CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – CSJ

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD

PROYECTO PAR/97/021: PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CSJ/PNUD

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

SOLICITUD DE PROPUESTA- SDP/00014311/624/2021

SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE LOS JUZGADOS DE 1° INSTANCIA DE CAPIATA.

SEPTIEMBRE, 2021

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS

Asunción, 28 de septiembre de 2021

Ref.: Solicitud de Propuesta - SDP/00014311/624/2021
"Servicio de Fiscalización de Obras de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá**".**

De mi consideración:

La **Corte Suprema de Justicia (C.S.J.)** ha decidido llevar adelante el "Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Edilicia del Poder Judicial", y para tal efecto ha suscrito un convenio de cooperación técnica y apoyo administrativo con el **Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**.

Como parte de dicho Programa, la Corte Suprema de Justicia y el PNUD han acordado la ejecución del Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Programa de Infraestructura CSJ/PNUD" y a solicitud de la Corte Suprema de Justicia, se ha incluido la **Construcción de las Obras Civiles, Instalaciones y el Mantenimiento posterior de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá** dentro de dicho Programa de construcciones, a ser financiado con fondos proveídos por la Corte Suprema de Justicia y transferidos al PNUD.

En el marco de la ejecución de Proyecto citado, el PNUD procede a convocar a profesionales interesados en presentar propuestas a través de la **Solicitud de Propuesta – SDP/00014311/624/2021**, que ha sido llamado para contratar el **Servicio de Fiscalización de Obras** de la construcción de las obras integrales de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá, de acuerdo con las Bases y Condiciones establecidas en los documentos del Concurso.

La Solicitud de Propuesta – SDP/00014311/624/2021 se llevará a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos del PNUD, en el marco de: a) el "Acuerdo de Asistencia Técnica entre el Gobierno del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo" suscrito el 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 7 de junio de 1978, mediante Ley Nº686; b) el "Convenio de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas", aprobado por la Asamblea General el 13 de febrero de 1946 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 19 de febrero de 1952, mediante Ley Nº11.

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes estarán obligados por las disposiciones legales vigentes en la República del Paraguay.

Las propuestas deberán comprender, de acuerdo con los documentos de la Solicitud, los documentos e informaciones necesarios para la evaluación, calificación y habilitación de las mismas.

El interesado en participar de la Solicitud deberá dirigir una nota al Representante Residente del PNUD, indicando nombre, dirección, teléfono, fax, email y representante legal, y solicitar una copia de los Pliegos de Bases y Condiciones de la Solicitud de Propuesta en formato digital.

Las propuestas, deberán presentarse en la dirección indicada en el Apartado 17 de las "Instrucciones a los Proponentes" hasta la fecha y hora especificados en el Apartado 8 de las "Instrucciones a los Proponentes", en sobres cerrados, los cuales deberán ser recibidos, abiertos y evaluadas las propuestas, conforme se establece en las Bases y Condiciones de la Solicitud.

Asimismo, de acuerdo con los documentos del Concurso, se podrán solicitar aclaraciones hasta la fecha indicada en el Apartado 8 de las "Instrucciones a los Proponentes" y éstas deberán hacerse mediante comunicación escrita a la dirección señalada más arriba.

Atentamente,

Silvia Akie Mizuno Morimoto
Representante Residente

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050
Asunción - Paraguay
Teléfonos: (595-21) 611 980
Fax: (595-21) 611 981 / 611 986
www.py.undp.org - **Adquisiciones**

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

INDICE DETALLADO
DE LAS INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto de la Solicitud de Propuesta
2. Fuente de los fondos
3. Reglamento
4. Tipo de contrato
5. Plazo de ejecución
6. Participantes
7. Habilitación de los proponentes
8. Plazos de la Solicitud de Propuesta
9. Adquisición de los documentos y costo de la participación en el Solicitud de Propuesta
10. Conocimiento de los documentos de la Solicitud de Propuesta y del sitio de las obras

B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

11. Documentos que forman parte de la Solicitud de Propuesta
12. Notificaciones (aclaraciones y modificaciones) respecto de los documentos de la Solicitud de Propuesta
13. Aclaraciones e información adicional solicitada por el -Comité de Evaluación

C. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

14. Idioma de la propuesta y del contrato
15. Período de validez de la propuesta
16. Forma de presentación
17. Requisitos formales
18. Documentos de la Propuesta
19. Contenido del Sobre N°1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA
20. Propuesta Técnica
21. Contenido del Sobre N°2: PROPUESTA ECONÓMICA
22. Precio de la propuesta
23. Moneda de la propuesta y de los pagos
24. Reajustes
25. Presentación de una única Propuesta
26. Modificaciones y/o retiros de la propuesta

D. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

28. Plazo para la presentación de las propuestas
29. Recepción de las propuestas

E. APERTURA, EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

30. Comité de Evaluación
31. Apertura y evaluación del Sobres Nº1: Recaudos Legales y Propuesta Técnica
32. Criterios para la habilitación
33. Notificación del Resultado de la Evaluación del Sobre Nº 1
34. Apertura del Sobre N°2 y Evaluación de la Propuesta Económica
35. Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica y Económica
36. Confidencialidad del proceso
37. Aclaración de las propuestas
38. Informe de recomendación

F. CONCLUSION DEL PROCESO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

39. Criterios de adjudicación
40. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar cualquiera o todas las propuestas
41. Notificación de la adjudicación
42. Protestas y Reclamos
43. Firma del Contrato

GLOSARIO

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Organismo Internacional que presta apoyo operativo y administrativo para la ejecución del Proyecto PAR/97/021 - 14311. En el marco del proceso en adelante denominado el PNUD.

C.S.J.: Corte Suprema de Justicia, institución propietaria de las Obras. Representada por la Dirección Planificación de la CSJ, en su carácter de Director Nacional del Proyecto, Organismo de Ejecución del Proyecto, en adelante el Contratante.

PROYECTO: Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Programa de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia"; ejecutado en el marco del acuerdo firmado entre La Corte Suprema de Justicia y el PNUD.

COMITÉ DE EVALUACION: representantes del Contratante y el PNUD, responsables de la revisión y evaluación de los documentos presentados en el marco del proceso, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y de las condiciones del pliego.

PROPUESTA: Conjunto de Documentos presentados por el Proponente para concurrir a la Solicitud de Propuesta o Licitación.

CNUDMI: Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, Organismo Internacional del Sistema de las Naciones Unidas encargada de resolver las controversias que surgen en el contexto de las relaciones comerciales internacionales.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto de la Solicitud de Propuesta

1.01 La presente Solicitud de Propuesta tiene por objeto seleccionar a un profesional y su equipo para prestar los servicios de **Fiscalización de Obras de la Construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.**

1.02 Los servicios se describen en los Términos de Referencia que se anexa. Las "Obras" abarcan todas las obras civiles, los equipos y las instalaciones especiales, las obras exteriores, el equipamiento mobiliario y la señalización contratados y a ser contratados.

1.03 A los efectos de la presente Solicitud de Propuesta el Proponente podrá ser:

a) Profesional arquitecto o ingeniero quien se desempeñará como Fiscal de Obras Jefe, con carácter de **"Residente"**, quien asumirá con su equipo la responsabilidad penal y civil emergente del Contrato correspondiente. Del mismo modo, como Proponente incluirá en su Propuesta Técnica al personal contratado por él así como la infraestructura y gastos necesarios para realizar los servicios, y todo el costo resultante será incluido en la Propuesta Económica.

2. Fuente de los fondos

2.01 Para la financiación del Programa de Infraestructura, el Contratante ha destinado, los fondos aprobados por el Congreso Nacional que conforman parte del presupuesto institucional anual, los cuales están siendo entregados progresivamente al PNUD para su administración, de acuerdo con un cronograma de desembolsos.

2.02 En esta oportunidad, el Contratante a través del PNUD, se propone utilizar parte de los fondos destinados al financiamiento del Programa, para realizar pagos elegibles bajo el Contrato correspondiente al objeto definido en el apartado 1, actividad contemplada en el Proyecto, tal como se indica en los documentos del llamado.

2.03 El PNUD efectuará los pagos que corresponda hacer con cargo al presupuesto del Proyecto, solamente con la aprobación del Contratante, y estos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a las cláusulas y condiciones del respectivo contrato.

3. Reglamento

Este proceso se halla regido por las siguientes disposiciones legales:

a) El "Acuerdo de Asistencia Técnica entre el Gobierno del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo" suscrito el 10 de octubre de 1977 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 7 de junio de 1978, mediante Ley Nº686;
b) El "Convenio de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas", aprobado por la Asamblea General el 13 de febrero de 1.946 y ratificado por el Congreso de la Nación, el 19 de febrero de 1.952, mediante Ley Nº11.
c) El documento de Proyecto firmado entre la Corte Suprema de Justicia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
d) La Guía de Implementación Nacional de parte del Gobierno para proyectos apoyados por el PNUD: Pautas y Procedimientos.
e) Las Bases y Condiciones de la presente Solicitud de Propuesta.
f) El Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI), aprobado por Resolución 31/98 de la Asamblea General del 15/12/76.

4. Tipo de contrato

El contrato será de adhesión, esto es, de aceptación total de las cláusulas del mismo. Los servicios se contratarán por un precio total y único, especificado en la Propuesta Económica que resulte del acuerdo entre el PNUD y el Proponente adjudicado, y se ejecutarán según el Modelo de Contrato que se adjunta.

5. Plazo de ejecución

5.01 El plazo de ejecución de los servicios coincidirá con el de las Obras. A los fines de la elaboración de la Propuesta el plazo total de ejecución será de **600 (Seiscientos)** días calendario seguidos del periodo de

mantenimiento y garantía de buena ejecución por un plazo de **180 (ciento ochenta)** días calendario, culminando los servicios con la suscripción de las actas de recepción definitiva de las obras y la presentación del Informe Final.

5.02 El Contratista se obliga a iniciar los trabajos a partir de la orden de inicio.

6. Participantes

6.01 Este proceso está dirigido a profesionales arquitectos e ingenieros especializados en el tema de la contratación, los que deberán reunir los requisitos especificados en el presente Pliego.

6.02 No podrán incluirse en las Propuestas a funcionarios públicos del Estado.

6.03 El Proponente no podrá tener ninguna relación de tipo comercial o de otra índole que genere dependencia, con las empresas proveedoras adjudicadas para la construcción, provisión e instalación de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá. Esta restricción también afecta a los directivos de tales empresas.

6.04 Prácticas corruptivas que pueden afectar al proceso de la Solicitud de Propuesta

a) Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las prácticas más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, se actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

- *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de licitación o Solicitud de Propuesta o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Interesados o terceros en beneficio propio;
- *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o Solicitud de Propuesta o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;
- *Fraude* significa la representación falsa intencional o encubrimiento de un hecho material con el fin de inducir a un tercero a actuar erróneamente con el objeto de influir sobre el proceso de cotización o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Contratante y de los participantes;
- *Colusión* significa un plan o acuerdo entre dos o más Ofertantes, con o sin el conocimiento del PNUD o del Contratante, diseñado para establecer precios a niveles artificiales, no competitivos.

b) Si se comprueba que un funcionario público (incluidos los funcionarios del Poder Judicial), personal de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto o del PNUD, o quien actúe en su lugar y/o el proponente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, se podrá:

- Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de contratación de que se trate; y/o
- Declarar al profesional no elegible para ser adjudicatario de contratos futuros que se lleven a cabo con el Contratante.

7. Habilitación de los proponentes

7.01 A fin de que pueda adjudicársele el contrato, todo proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener la capacidad legal y administrativa de contratar con el Estado Paraguayo y con el PNUD.

b) Ser un profesional nacional con experiencia en el rubro del servicio a contratar.

c) El residente debe poseer título universitario que lo habilite para ejercer la profesión de arquitecto o ingeniero.

d) Cumplir con las condiciones impuestas en los Documentos de la Solicitud de Propuesta.

8. Plazos de la Solicitud de Propuesta

A efectos de esta Solicitud de Propuesta se fijan las siguientes fechas:

ITEM	FECHA
a. Inicio, periodo de entrega de Pliegos	28/09/2021
b. Inicio, periodo de solicitud de aclaraciones	28/09/2021
c. Inicio, periodo de respuestas	04/10/2021
d. Reunión virtual informativa (a las 14:00hs.)	11/10/2021
e. Cierre, periodo de solicitud de aclaraciones (hasta las 12:00hs)	22/10/2021
f. Cierre, periodo de respuestas	25/10/2021
g. **Fecha límite para entrega de la Propuesta (hasta las 11:00hs)**	**29/10/2021**
h. Fecha estimada para resultado de la habilitación de Proponentes	15/11/2021
i. Fecha estimada de apertura del Sobre Nº 2 de los habilitados (virtual)	18/11/2021
j. Fecha estimada para notificación de la adjudicación	25/11/2021
k. Fecha estimada para la firma del contrato	30/11/2020

9. Adquisición de los documentos y costo de la participación en la Solicitud de Propuesta

9.01 Los Documentos de la Solicitud de Propuesta (o Pliego de Bases y Condiciones) son gratuitos, pero el interesado en participar de la misma deberá dirigir una nota al Representante Residente del PNUD, indicando nombre, dirección, teléfono, fax, email y solicitando su inscripción en la lista de Proponentes en el proceso.

9.02 Los Documentos de la Solicitud de Propuesta se podrán obtener en la página web del PNUD, www.py.undp.org o solicitarse vía e-mail a la siguiente dirección, adquisiciones-pnud.py@undp.org

9.03 Los documentos de la Solicitud de Propuesta incluyen el conjunto de los que se especifican en el ítem 11 más las aclaraciones y modificaciones que se incorporen de acuerdo con lo dispuesto en los ítems 12 y 13 de las Instrucciones a los Proponentes. Se considerarán válidas solamente las Notificaciones emitidas en el periodo indicado en el Apartado B.

9.03 Estarán a cargo de cada Proponente todos los costos vinculados con la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el PNUD ni el Contratante responderán o serán responsables por ellos.

10. Conocimiento de los documentos de la Solicitud de Propuesta y del sitio de las obras

10.01 Los Proponentes deberán revisar cuidadosamente los Documentos de la Solicitud de Propuesta y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del proponente al revisar todos los documentos no lo relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

10.02 Los Proponentes inspeccionarán y examinarán el sitio de ejecución de las obras y sus alrededores, para verificar, por sí mismos, las condiciones reales existentes para la ejecución de los trabajos, y en general obtener por su cuenta toda la información necesaria para definir la complejidad de los trabajos y evaluar la influencia de todos los factores intrínsecos y extrínsecos, de manera a incluirlos en la elaboración de su propuesta. Los gastos relacionados con la visita y la inspección, no obligatorios, correrán por cuenta del proponente.
La ubicación del terreno es la siguiente:
Calle 8 de Diciembre y Calle Rafael Rodríguez, Capiatá.
https://www.google.com/maps/place/25%C2%B021'44.7%22S+57%C2%B027'02.0%22W/@-25.3624167,-57.4516844,395m/data=!3m2!1e3!4b1!4m6!3m5!1s0x0:0x0!7e2!8m2!3d-25.3624172!4d-57.4505646

10.03 El desconocimiento del sitio de la obra y sus características no le exime de la responsabilidad que adquiere como proponente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno.

B. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

11. Documentos que forman parte de la Solicitud de Propuesta

Los documentos de la Solicitud de Propuesta incluyen el conjunto de los documentos que se especifican a

continuación y las aclaraciones y modificaciones que se incorporen de acuerdo con lo dispuesto en los Apartados 12 y 13:

I. Invitación a presentar propuestas
II. Instrucciones para los Proponentes
III. Formularios para la presentación de las propuestas
IV. Términos de Referencia
V. Modelo de Contrato
Apéndice 1: Reglamento de Arbitraje del CNUDMI
VI. Anexos
Anexo 1: Planos

12. Notificaciones (aclaraciones y modificaciones) respecto de los documentos de la Solicitud de Propuesta

12.01 Cualquier Proponente podrá solicitar aclaraciones acerca de los Documentos de la Solicitud de Propuesta, mediante comunicación escrita, mediante fax o correo electrónico, adquisiciones-pnud.py@undp.org, dirigido al PNUD, hasta la fecha indicada en el Apartado B anterior. La dirección y el fax a los cuales se pueden dirigir las comunicaciones son los mismos especificados en el Apartado 17.

12.02 Será responsabilidad exclusiva del Proponente que solicite una aclaración, el cerciorarse que su solicitud de aclaración haya sido recibida por el PNUD. Éste no tendrá responsabilidad alguna por las solicitudes de aclaración que no haya recibido.

12.03 El PNUD a solicitud del Contratante, en cualquier momento, podrá hacer las aclaraciones y modificaciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta que considere necesarias, a través de Notificaciones escritas.

12.04 Toda Notificación que el PNUD, a solicitud del Contratante, emita constituirá parte de los Documentos de la Solicitud de Propuesta. Se dará aviso de todas y cada una de las aclaraciones a todos y cada uno de los Proponentes, por correo electrónico o mediante fax, además las mismas serán publicadas en la página web del PNUD, www.py.undp.org

12.05 Si algún participante no acusare recibo de todas o alguna de las Notificaciones, se considerará como si hubieran sido recibidas y la presentación de la propuesta se tomará como evidencia de ello.

12.06 Será responsabilidad de cada Proponente el cerciorarse de las Notificaciones que hayan sido emitidas por el PNUD, verificando, en las oficinas de las mismas, si existieren Notificaciones que no haya recibido, luego de la fecha de cierre de la entrega de Notificaciones indicada en el Apartado B.

12.07 Únicamente las Notificaciones dadas por el PNUD serán consideradas como oficiales, y se previene a los proponentes que no existe otra fuente autorizada para dar informaciones, explicaciones o interpretaciones, relacionadas con la Solicitud de Propuesta.

12.08 Las Notificaciones serán hechas por el PNUD hasta la fecha indicada en el Apartado B. Estas Notificaciones no constituirán causal para extender el plazo para la presentación de las propuestas.

12.09 En caso de ser necesario hacer Notificaciones después de esa fecha, el PNUD extenderá proporcionalmente el plazo de presentación de las propuestas, con el objeto de dar un tiempo razonable para prepararlas teniendo en consideración dichas Notificaciones.

13. Aclaraciones e información adicional solicitada por el Comité de Evaluación

Después de haber vencido el plazo y la hora para la presentación de las propuestas, ninguna información adicional del Proponente será aceptada o considerada. No obstante, el Comité de Evaluación a través del PNUD podrá solicitar aclaraciones o informaciones luego de efectuada la apertura de las propuestas. En ningún caso éstas podrán modificar la propuesta, ni ser motivo de negociación con los proponentes.

C. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

14. Idioma de la propuesta y del contrato

El idioma de la propuesta y del contrato será el español. Todos los formularios y demás documentos que sean parte integrante de la propuesta deberán realizarse a máquina en forma clara y completa en dicho idioma.

15. Período de validez de la propuesta

Las propuestas deben tener un período de validez de por lo menos **120 (ciento veinte) días calendario**, contados a partir de la fecha límite para su presentación, el mismo que deberá constar expresamente en el formulario de la propuesta.

16. Forma de presentación

Para esta Solicitud de Propuesta se adoptará el sistema de dos sobres cerrados (sobre N°1 y sobre N°2) contenidos en un sobre general.

SOBRE GENERAL: CONTIENE EL SOBRE Nº 1 y EL SOBRE Nº 2

SOBRE Nº 1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA

Lista de documentos señalados en el Apartado 19.

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA

Lista de documentos indicados en el Apartado 20.

En el **Sobre Nº 1**, **"Recaudos Legales y Propuesta Técnica"**, el Proponente entregará como Recaudos Legales la información y documentos que permitirán evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo y con el PNUD, y como Propuesta Técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios.

En el **Sobre Nº 2**, **"Propuesta Económica"**, el Proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios y otros gastos que él mismo oferta para realizar los servicios.

Toda oferta que no se ajuste a este Pliego será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.

17. Requisitos formales

a) Los documentos de la propuesta deben presentarse **en el mismo orden** en que están especificados en los Apartados 19 y 20.

b) Los documentos del SOBRE No. 1 y SOBRE No. 2 deberán presentarse en UN ORIGINAL debidamente encuadernado y rotulado, y el mismo original deberá presentarse escaneado en formato PDF en dos Memorias USB es decir, una memoria USB para el Sobre 1 y una memoria USB para el Sobre 2, cada memoria será introducida en su respectivo sobre. El único ejemplar válido será el ORIGINAL y la propuesta escaneada será de uso exclusivamente administrativo. No obstante, de detectarse diferencias entre las informaciones contenidas en el original y lo escaneado el Proponente podrá ser descalificado. No debe incluirse ningún tipo de información de la Propuesta Económica en el USB del Sobre 1 de detectarse el Proponente podrá ser descalificado.

c) El Proponente deberá foliar cada uno de los documentos de su propuesta, rubricar cada página de la misma con la firma del profesional y presentarlas en formato de encuadernación, en forma ordenada, con hojas separadoras entre documentos e incluyendo el correspondiente índice. El PNUD ni el Contratante se harán responsables por las propuestas cuyo contenido de páginas se encuentren desagregadas o cuya encuadernación no ofrezca garantías de mantener la presentación integrada, por lo que se podrá rechazar las propuestas presentadas en biblioratos o carpetas comunes o las que vengan acompañadas con hojas sueltas o no foliadas. En el momento de recepción de las propuestas se extenderá un certificado de recibo con la fecha y hora de entrega.

d) En la carta de presentación debe constar la firma y nombre del Proponente. También deberá indicarse su dirección, RUC, número de teléfono, fax y dirección de e-mail (si lo tuviere).

e) Los sobres N° 1 y N° 2 deberán estar contenidos dentro de un único sobre denominado General. Todos los sobres estarán rotulados y dirigidos a:

Señora
Silvia Akie Mizuno Morimoto
Representante Residente
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Edificio World Trade Center – Torre 1 – Piso 6
Avda. Aviadores del Chaco Nro. 2050
Asunción - Paraguay

Teléfonos: (595-21) 611 980
Fax: (595-21) 611 981 / 611 986

Ref.: Solicitud de Propuesta – SDP/00014311/624/2021.
"Fiscalización de Obras de la Construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá."
Proyecto PAR/97/021 - 14311

El **sobre general** deberá estar identificado, además, con la leyenda **"PROPUESTA",** así como el **Sobre N°1** deberá llevar la leyenda **"SOBRE N°1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA"** y el **Sobre N°2** la leyenda **"SOBRE N°2: PROPUESTA ECONÓMICA"**. Todos y cada uno de los sobres llevará impreso en lugar visible los datos del proponente indicando:

Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____ **Fax:** _____ **E-mail:** _____

f) Todos los sobres se deben presentar cerrados y en particular el sobre **N°2** que contiene la oferta, de tal manera que no se pueda conocer su contenido antes de la apertura oficial. Los sobres deberán estar **sellados y rubricados.** Si los sobres fuesen entregados sin cerrar o sin las inscripciones antes dichas, el PNUD no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta sea traspapelada o abierta prematuramente.

18. Documentos de la Propuesta

Cada sobre se asocia respectivamente con las siguientes dos etapas de la Solicitud de Propuesta:

Sobre N°1: <u>Habilitación de los Proponentes y Calificación de la Propuesta Técnica.</u> La habilitación se realizará mediante la demostración de poseer la capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, así como poseer la capacidad técnica para realizar los servicios a partir de una puntuación mínima resultante de la evaluación y calificación de la Propuesta Técnica.

Sobre N°2: <u>Propuesta Económica.</u> Se procederá a la apertura de los Sobres N°2 de aquellos Proponentes habilitados en la primera etapa. La puntuación obtenida en la calificación de la Propuesta Técnica, obtenida en la primera etapa, se sumará a la correspondiente a la Propuesta Económica, resultando una puntuación final que determinará el orden de elegibilidad para contratar los servicios objeto de esta Solicitud de Propuesta.

19. Contenido del Sobre N°1: RECAUDOS LEGALES Y PROPUESTA TÉCNICA

19.01 Los Proponentes deben presentar los documentos para la habilitación que demuestren que reúnen las condiciones exigidas en el Apartado 7, en la cantidad de ejemplares indicados en el Apartado 17, de acuerdo con el siguiente detalle y en el mismo orden:

RECAUDOS LEGALES

a) Carta de Presentación y Compromiso que debe seguir estrictamente el **Formulario N°1**.

b) Fotocopia autenticada del título profesional del Fiscal de Obras Jefe Residente.

c) Fotocopia autenticada del Registro Profesional del M.O.P.C., vigente, del Fiscal de Obras Jefe Residente.

d) Fotocopia autenticada del Registro Único de Contribuyentes del Fiscal de Obras Residente.

e) Fotocopia autenticada por Escribano Público del comprobante de pago (que deberá contar con el sello de caja) de la Patente Municipal Profesional del Fiscal de Obras Residente, de la Municipalidad del domicilio del mismo, correspondiente al año en curso.

f) Certificado de antecedentes penales, expedido por el Sistema de Estadísticas del Poder Judicial hasta **30 días antes** de la fecha de presentación de las propuestas, del Fiscal de Obras Residente.

g) Fotocopias autenticadas de los títulos del equipo de trabajo, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero especialista en instalaciones electromecánicas y del técnico en seguridad industrial.

h) Fotocopia autenticada de la Matrícula de ANDE del **Ing. Especialista en Instalaciones Electromecánicas**.

i) Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes, rentas, activos y pasivos"** ante la Contraloría General de la Republica, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

PROPUESTA TÉCNICA

j) Metodología de trabajo para la realización de la Fiscalización de Obra.

k) Currículum Vitae del Fiscal de Obras Residente, de acuerdo al **Formulario N°2**

l) Fotocopias autenticadas de las **facturas o recibos legales** que demuestren que el Fiscal de Obras Residente ejecutó los trabajos descriptos en el **Formulario Nº 2**.

m) Fotocopias autenticadas de **certificados y/o constancias** de que el Fiscal de Obras Residente ejecutó y culminó satisfactoriamente los trabajos descritos en el **Formulario Nº 2**.

n) Currículum Vitae del **Arquitecto especialista en diseño asistido por computadora** propuesto, de acuerdo al **Formulario N°3**.

o) Currículum Vitae del **Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas** propuesto, de acuerdo al **Formulario N°4**.

p) Currículum Vitae del **Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas** propuesto, de acuerdo al **Formulario N°5**

q) Currículum Vitae del **Técnico Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y Medio Ambiente**, de acuerdo al **Formulario N°6**.

19.02 Las fotocopias autenticadas de documentos deberán estar necesariamente realizadas por Escribano Público.

19.03 Se deberá entregar la información estrictamente de acuerdo al Formulario correspondiente indicado, la cual tendrá carácter de **Declaración Jurada**. En caso de que algún dato no correspondiere – lo cual deberá ser obvio y no simplemente a criterio del Proponente – deberá indicarse obligatoriamente **"No corresponde"**. La **omisión** de alguno de los datos solicitados (salvo que no corresponda) podrá **descalificar** al Proponente.

19.04 Los formularios deberán contener la información solicitada en los mismos evitando la inclusión de documentación complementaria no especificada. En caso de requerirse documentación adicional, el Proponente deberá presentarla en un plazo máximo de **24 (veinticuatro)** horas desde el momento en que le haya sido solicitada, y si así no lo hiciere, el Proponente quedará **descalificado**.

20. Propuesta Técnica

20.01 En caso de resultar adjudicado, el Proponente deberá cumplir con su Propuesta Técnica, en todos los puntos en ella especificados, en caso contrario el Contratante podrá aducir como **causa de Rescisión del Contrato por incumplimiento** y se ejecutarán las garantías que correspondan. Solo se admitirán ampliaciones y/o modificaciones cuando el Contratante entienda que se trata de una mejora en la técnica para realizar la Obra y emita su aprobación por escrito. Si por causas debidamente justificadas el personal propuesto para Asistente no pudiera realizar el servicio, el mismo será sustituido por otros cuya formación académica y experiencia sea igual o mayor, a criterio exclusivo del Contratante, al propuesto originalmente.

20.02 La Propuesta Técnica deberá contener la metodología de trabajo para la realización de los servicios de fiscalización además de la información sobre el equipo de profesionales asistentes, de acuerdo a lo solicitado en el Apartado 19 y de manera a obtener la mayor calificación según los criterios de calificación que se indican en el Apartado 31.

20.03 Metodología de trabajo para la realización de la fiscalización de obra

La metodología de trabajo propuesta debe comprender los objetivos y funciones establecidos en los Términos de Referencia para la realización del servicio de Fiscalización de Obras. Además deberá incluirse la rutina o lista de chequeo para el control de los rubros principales de la Obra. Esta metodología deberá presentarse en el formato de matrices según se indica seguidamente:

i) Matriz para el desarrollo de las estrategias vinculadas al logro de los objetivos

Logro de los Objetivos de la Fiscalización de Obras		
Objetivos	Estrategias	Instrumentos y Recursos
1.	1.1 1.2 1.3 etc.	
2.	2.1 2.2 2.3 etc.	
Etc.		

ii) Matriz para el desarrollo de las actividades destinadas al cumplimiento de las funciones
Las funciones están agrupadas en:

- Verificación del diseño del edificio y de los métodos constructivos
- Seguimiento y control del avance de las obras
- Control de calidad
- Seguridad en la construcción
- Elaboración de informes

Cumplimiento de Funciones de la Fiscalización de Obras		
Funciones	Actividades	Instrumentos y Recursos
1.	1.1 1.2 1.3 etc.	
2.	2.1 2.2 2.3 etc.	
Etc.		

iii) Matriz para el desarrollo de la rutina de control de los principales rubros de la Obra.
El Proponente deberá presentar una breve descripción de los puntos a ser controlados con particular atención y los criterios a ser tenidos en cuenta. Los principales rubros a ser desarrollados son:

1. Estructuras de hormigón armado.
2. Muros de ladrillo visto.
3. Pisos de mosaico granítico reconstituido.
4. Revestimientos cerámicos y de granito natural.
5. Tabiques y cielorrasos de placas de yeso.
6. Carpintería de madera.
7. Carpintería de aluminio.
8. Instalación hidráulica y sanitaria.
9. Extinción de incendios.
10. Instalación eléctrica en baja tensión e iluminación.
11. Instalación eléctrica en media tensión y puesto de transformación.
12. Generador de energía eléctrica.
13. Ascensores.
14. Climatización y ventilación forzada.
15. Sistema de integración electrónica (integración electrónica de las instalaciones, detección electrónica de intrusos; control de acceso con tarjetas de proximidad)
16. Sistema de seguridad electrónica (detección electrónica de incendios; circuito cerrado de vídeo)
17. Comunicación oral (intercomunicadores y música funcional)
18. Comunicación telefónica

19. Red de datos
20. Equipamiento mobiliario interior, exterior y señalizaciones

Rutina o Lista de Chequeo para el Control de las Obras	
Rubros	Desarrollo
1.	
2.	
Etc.	

Observación: El detalle de los instrumentos y recursos propuestos podrá adjuntarse en hojas separadas.

20.04 Formación y experiencia del personal

El Proponente adjuntará los Currículum Vitae, según los formularios indicados en el Apartado 19, del personal propuesto para:

i) Fiscal de Obras Residente: que deberá ser **Ingeniero** o **Arquitecto** con al menos **10 (diez)** años de experiencia, contados a partir de la fecha de emisión del título universitario correspondiente, y con experiencia específica como fiscal de obras, director o residente de obra;

ii) Arquitecto Especialista en diseño asistido por computadora: deberá ser Arquitecto con al menos 3 (tres) años de experiencia, contados a partir de la fecha de emisión del título universitario correspondiente. Contar con cursos específicos en software de diseño por computadora en 2D y 3D y con experiencia específica en digitalización de planos;

iii) Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas: Deberá contar con título de Ingeniero Civil. Experiencia mínima de 3 años en trabajos de cálculo estructural comprobado con cursos de software de cálculo estructural. Poseer experiencia específica en cálculos estructurales y fiscalización de estructuras para edificios o en la ejecución de las mismas

iv) Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas: deberá ser Ingeniero Electromecánico o Eléctrico o Mecánico con al menos 3 (tres) años de experiencia, contados a partir de la fecha de emisión del título universitario correspondiente, deberá estar matriculado en **ANDE** con categoría **"A"** y con experiencia específica en fiscalización de instalaciones electromecánicas o en ejecución de los trabajos de instalaciones.

v) Técnico Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y Medio Ambiente: deberá contar como mínimo con una tecnicatura relacionada con el área de seguridad, Higiene del Personal o Ambiental. Demostrado conocimiento en la legislación de Seguridad Industrial, Riesgos Laborales y Ambientales. Conocimiento de las normas técnicas internacionales en Seguridad y Salud Industrial y Ambiental. Identificar y conocer los diferentes factores de riesgo laboral que pueden existir en una obra civil. Conocimiento en las diferentes técnicas y procedimientos que se utilizan para la prevención y control de riesgos laborales. Experiencia mínima en trabajos anteriores similares de 2 años.

21. Contenido del Sobre N°2: PROPUESTA ECONÓMICA

En el **Sobre Nº2**, los Proponentes deberán presentar, en la cantidad de ejemplares indicados en el Apartado 17, los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la Propuesta Económica. **Formulario Nº 7.**

22. Precio de la propuesta

22.01 El precio total propuesto deberá cubrir todos los gastos necesarios para la prestación de todos los servicios especificados en los Documentos de la Solicitud de Propuesta y ser consistentes con la Propuesta Económica presentada.

22.02 Los análisis de precios realizados por el Proponente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión en este análisis se interpretará como voluntaria.

23. Moneda de la propuesta y de los pagos

La oferta cotizada, los pagos y todas las garantías y seguros a emitirse en virtud del Contrato resultante se realizarán en su totalidad en **Guaraníes**.

24. Reajustes

En virtud del presente contrato los precios cotizados por los Proponentes serán fijos mientras dure el contrato y no estarán sujetos a reajustes por variaciones de los costos de salario u otros establecidos por el Gobierno Nacional ni por otro motivo. El proponente deberá contemplar en su propuesta los índices de variaciones de precios.

25. Presentación de una única Propuesta

25.01 Cada Proponente deberá presentar solamente una propuesta técnica como establece la presente Solicitud de Propuesta y solamente una oferta como está establecido en el **Formulario Nº 7.** Será rechazada aquella propuesta que no reúna las condiciones establecidas precedentemente.

26. Modificaciones y/o retiros de la propuesta

26.01 El proponente podrá retirar su Propuesta después de presentada, siempre y cuando el PNUD reciba el aviso del retiro por escrito antes del plazo de Presentación de Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser modificada después del Plazo de Presentación de las Ofertas. Ninguna Oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el Plazo de Presentación de las Ofertas y el vencimiento del Período de Validez de la Oferta.

26.02 En lo posible el proponente evitará modificaciones a su propuesta; sin embargo, de existir inserciones u otras correcciones, deben ser necesariamente salvadas al pie de cada hoja, y al frente de cada corrección, con la firma y sello del Proponente o su representante legal. Las modificaciones que no sean debidamente salvadas podrán conducir al rechazo de la propuesta. Se podrán rechazar las propuestas que contengan excepciones y condicionantes.

27. Rechazo de la propuesta

27.01 Se considerará irregular y por lo tanto se rechazará toda Propuesta que contenga cambios de forma, excepciones, condicionantes, conceptos de trabajo no solicitados, limitaciones u otras irregularidades o cualquier modificación a los Documentos de la Solicitud de Propuesta, así como las que no se ajusten a las condiciones básicas establecidas en este Pliego de Bases y Condiciones.

27.02 Serán rechazadas las propuestas que no se ajusten a las bases de la Solicitud de Propuesta o que contengan errores u omisiones no subsanables. Se considerará errores u omisiones de naturaleza subsanable a aquellas relacionadas con constatación de datos no determinantes para la evaluación o información de tipo histórico, las cuales podrán ser proporcionadas por el interesado en un plazo breve.

27.03 Serán rechazadas las propuestas afectadas por prácticas corruptivas.

27.04 Se podrán rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los Documentos de la Solicitud de Propuesta, o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión o si la oferta evaluada más baja fuese considerablemente superior al presupuesto oficial.

D. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

28. Plazo para la presentación de las propuestas

28.01 Las propuestas deberán presentarse en la dirección indicada en el Apartado 17, no después de la hora y fecha señalada en el Apartado B. Los proponentes son responsables de la entrega de su propuesta en el lugar de recepción indicado y hasta la fecha y hora señaladas.

28.02 Se devolverá al Proponente toda propuesta que haya sido enviada por fax o correo electrónico, y sin abrir aquella que haya sido presentada fuera de la fecha y hora límite para hacerlo.

28.03 Serán rechazadas las propuestas entregadas en otro lugar o después de la fecha y hora fijada para su recepción, aun cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del Proponente.

28.04 Se podrá prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, modificando los documentos de la Solicitud de Propuesta, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Proponentes que hubieran estado sujetos al plazo original lo estarán en lo sucesivo al nuevo plazo estipulado.

29. Recepción de las propuestas

29.01 Inmediatamente después del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, el PNUD verificará las propuestas presentadas y elaborará un listado de las mismas.

29.02 El PNUD conferirá comprobantes de recepción para cada propuesta recibida, y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la propuesta, la fecha y hora de recepción.

E. APERTURA, EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

30. Comité de Evaluación

30.01 Para la recepción, apertura, evaluación y calificación de las propuestas, se conformará un Comité de Evaluación, el cual estará formado por representantes del PNUD y el Contratante.

30.02 El Comité de Evaluación procederá a la **apertura de los sobres que contienen las propuestas y a la evaluación de las mismas en sesiones privadas**. El Comité de Evaluación podrá solicitar, a través del PNUD, información adicional a cualquier Proponente durante el proceso de evaluación y el requerido deberá remitir lo solicitado a la dirección indicada en el Apartado 17 y dentro del plazo establecido.

30.03 Todo el proceso de apertura, evaluación y calificación de las propuestas realizado por el Comité de Evaluación será registrado en Actas, donde constarán las conclusiones y recomendaciones al Contratante para la adjudicación del contrato objeto de la Solicitud de Propuesta. A las Actas se anexarán todas las propuestas presentadas, la información adicional solicitada a los Proponentes y cualquier otro documento que respalde lo resuelto por el Comité de Evaluación.

31. Apertura y evaluación del Sobres Nº1: Recaudos Legales y Propuesta Técnica

31.01 El Comité de Evaluación procederá, en acto virtual, a abrir los sobres generales de la propuesta y el Sobre N°1 “Recaudos Legales y Propuesta Técnica”, verificando la existencia de la documentación solicitada y registrando en formatos especiales las observaciones que correspondan, dejando constancia de ello en Acta a ser suscrita por el comité. No se abrirán las propuestas cuyo retiro se haya notificado debidamente.

31.02 Los Sobres Nº2, previa verificación de los rótulos de identificación y el correcto cierre de los mismos, serán rubricados por los miembros del Comité de Evaluación y depositados en lugar seguro bajo custodia del PNUD hasta el momento de su apertura o devolución.

31.03 Posteriormente, en sesión privada, el Comité de Evaluación analizará y verificará el cumplimiento de los requisitos para la habilitación, de acuerdo a los criterios establecidos en este Pliego. El Comité de Evaluación se encargará de verificar y analizar la documentación presentada, determinando si los Proponentes cumplen las condiciones establecidas en el Apartado 7 y procederá a recomendar la habilitación o no de los mismos.

31.04 Una vez completados los procesos de análisis y verificación de los requisitos dispuestos por los documentos de la Solicitud de Propuesta, el Comité labrará el acta correspondiente, rubricado por todos sus integrantes en el cual se consignarán todas las observaciones y los resultados de la evaluación. Los resultados del proceso referido serán elevados a la Dirección Nacional del Proyecto para su aprobación.

31.05 Una vez que el Contratante apruebe la habilitación o no de los Proponentes, el PNUD notificará el resultado y convocará, en actovirtual, a los habilitados al acto de apertura de los Sobres Nº2 informando fecha y hora con 24 horas de antelación.

31.06 El Comité tendrá pleno derecho a no habilitar a los Proponentes sin justificación de motivos, y no aceptará reclamación alguna de los que no fueren habilitados, ni dará lugar esta inhabilitación a indemnización alguna. Tampoco se aceptarán reclamos de proponentes habilitados en contra de otros proponentes igualmente habilitados.

31.07 Los Proponentes que no hayan sido habilitados o convocados para la apertura del Sobre Nº2 podrán retirarlos, sin ser abiertos, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles siguientes a la notificación pertinente. Los sobres no retirados en este plazo serán destruidos sin abrirlos.

32. Criterios para la habilitación

32.01 La **Capacidad Legal y Administrativa** para contratar con el Contratante deberá ser demostrada mediante la presentación de los documentos solicitados, según la vigencia requerida, y enumerados en el **Apartado 19**, **ítem a) hasta i)**. El Comité de Evaluación constatará la validez de los documentos presentados bajo el

criterio **"Cumple"** o **"No Cumple"**, descalificando al Proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.

32.02 La **Capacidad Técnica** para realizar los servicios deberá ser demostrada a partir de la información que presenten los Proponentes según se solicita en el **Apartado 19 ítem j) hasta q)**. El Comité de Evaluación evaluará y calificará sus antecedentes de méritos y aptitudes de acuerdo a los criterios y puntuaciones establecidos más adelante.

32.03 Para que los Proponentes sean **habilitados** se exige que la suma total de puntos correspondiente a la calificación de sus Propuestas Técnicas alcance un mínimo del **70%** del máximo posible para esa calificación.

32.04 Calificación de la **Propuesta Técnica**

Para la calificación de la **Propuesta Técnica** se considerará la **Metodología de Trabajo** propuesta y la **experiencia específica**. En la evaluación de la metodología se tendrán en cuenta los criterios señalados en la matriz que se indica a continuación. En la evaluación de la experiencia se considerará su participación en la fiscalización de la construcción de un edificio de características similares al de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá**,** para ello los Proponentes deberán presentar la ficha de aquel edificio que más se ajuste a la descripción de "edificio similar" según su magnitud y complejidad. Para la calificación se utilizará **una** sola ficha de edificio y se aplicará la siguiente escala de puntuación:

	Metodología de Trabajo	**20**
1	**Logro de los objetivos**	**7**
1.1	Desarrollo de las estrategias	4
1.2	Pertinencia de instrumentos y recursos asignados	3
2	**Cumplimiento de funciones**	**7**
2.1	Desarrollo de las actividades	4
2.2	Pertinencia de instrumentos y recursos asignados	3
3	**Control de los principales rubros de la Obra**	**6**
3.1	Rubros considerados	4
3.2	Desarrollo de las rutinas y criterios de control	2
	Fiscal de Obras Jefe (Residente)	**30**
4	**Formación Académica: Título de Ingeniero o Arquitecto: requerimiento excluyente**	sí; no
5	**Experiencia General**	
5.1	Experiencia general mínima de diez (10) años en construcción, dirección y/o fiscalización de edificios: requerimiento excluyente	sí; no
6	**Experiencia Específica en la Fiscalización (*) de la construcción de edificios según magnitud y complejidad del mismo**	**30**
6.1	**Naturaleza o destinación del edificio**	**10**
6.1.1	Edificio de uso administrativo de al menos 4 pisos	10
6.1.2	Edificio de uso administrativo mixto de al menos 5 pisos	8
6.1.3	Edificio de uso habitacional de al menos 6 pisos	6
6.1.4	Edificio de uso educacional de al menos 2 pisos	4
6.1.5	Edificio de uso comercial de al menos 2 pisos	2
6.1.6	Edificio para nave industrial, depósito, estación de servicio	0
6.2	**Magnitud (superficie construida cubierta)**	**10**
6.2.1	Más de 3.000 m2	10
6.2.2	Más de 2.000 m2 hasta 3.000 m2	8
6.2.3	Más de 1.000 m2 hasta 2.000 m2	6
6.2.4	De 500 m2 hasta 1.000 m2	4
6.2.5	Menor a 500 m2	0
6.3	**Complejidad de las instalaciones especiales**	**5**
6.3.1	Climatización: sistema de agua fría (chiller), Sistema VRV	1
6.3.2	Sistema de detección electrónica de incendios y extinción de incendios	1
6.3.3	Sistema de seguridad electrónica, detección de intrusos, CCTV	1

6.3.4	Sistema de música funcional y comunicación oral	0,5
6.3.5	Telefonía: central telefónica con al menos 100 internos y 12 externos	0,5
6.3.6	Ascensores para personas	0,5
6.3.7	Generador eléctrico de emergencia	0,5
7	**Experiencia Acumulada en la Fiscalización de Obras: al menos 3 obras**	**5**
	Arquitecto Especialista en diseño asistido por computadora	**12,5**
8	**Formación: Título de Arquitecto: requerimiento excluyente**	sí; no
9	**Experiencia Especifica**	
9.1	Experiencia general mínima de tres (3) años en digitalización en 2D y 3D. Elaboración de desarrollos de proyectos	sí; no
10	**Experiencia Específica en la Digitalización de proyectos de la construcción de edificio según magnitud del mismo**	**10**
10.1	Más de 1.500 m2	10
10.2	Más de 1.000 m2 hasta 1.500 m2	8
10.3	Más de 500 m2 hasta 1.000 m2	6
10.4	De 250 m2 hasta 500 m2	4
10.5	Menor a 250 m2	0
11	**Experiencia Acumulada en la Digitalización de proyectos: al menos 3 obras**	**2,5**
	Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas.	**12,5**
12	**Formación: Título de Ingeniero Civil: requerimiento excluyente**	sí; no
13	**Experiencia Especifica**	
13.1	Experiencia general mínima de tres (3) años en cálculos de proyectos estructurales. Elaboración de cálculos estructurales de Hormigón Armado y metálicos.	sí; no
14	**Experiencia Específica en la elaboración de cálculos estructurales de proyectos de la construcción de edificio según magnitud del mismo**	**10**
14.1	Más de 1.500 m2	10
14.2	Más de 1.000 m2 hasta 1.500 m2	8
14.3	Más de 500 m2 hasta 1.000 m2	6
14.4	De 250 m2 hasta 500 m2	4
14.5	Menor a 250 m2	0
15	**Experiencia Acumulada en cálculos estructurales de proyectos: al menos 3 obras**	**2,5**
	Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas.	**12,5**
16	**Formación: Título de Ingeniero Electromecánico, Eléctrico o Mecánico: requerimiento excluyente**	sí; no
17	**Experiencia Especifica**	
17.1	Experiencia general mínima de tres (3) años en trabajos de instalaciones electromecánicas.	sí; no
17.2	Matricula categoría “A” de la ANDE	sí; no
18	**Experiencia Específica en trabajos de instalaciones electromecánicas de proyectos de la construcción de edificio según magnitud del mismo.**	**10**
18.1	Más de 1.500 m2	10
18.2	Más de 1.000 m2 hasta 1.500 m2	8
18.3	Más de 500 m2 hasta 1.000 m2	6
18.4	De 250 m2 hasta 500 m2	4
18.5	Menor a 250 m2	0
19	**Experiencia Acumulada en trabajos de instalaciones electromecánicas de proyectos: al menos 3 obras**	**2,5**
	Técnico Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y Medio Ambiente.	**12,5**

20	**Formación: Título de Técnico relacionado con el área de seguridad industrial o ambiental: requerimiento excluyente**	sí; no
21	**Experiencia Especifica**	
21.1	Experiencia general mínima de dos (2) años en trabajos relacionados con la seguridad industrial y ambiental	sí; no
22	**Experiencia Específica en trabajos de seguridad industrial y ambiental en superficies cubiertas.**	**10**
22.1	Más de 1.500 m2	10
22.2	Más de 1.000 m2 hasta 1.500 m2	8
22.3	Más de 500 m2 hasta 1.000 m2	6
22.4	De 250 m2 hasta 500 m2	4
22.5	Menor a 250 m2	0
23	**Experiencia Acumulada en trabajos de seguridad industrial y ambiental de proyectos: al menos 3 obras**	**2,5**
	Puntuación total	**100**

(*) En caso de que la experiencia específica sea como director de obra, residente de obra o constructor general de la obra se calificará con el 75% de la puntuación correspondiente a Fiscalización.
(**) Cada uno de los profesionales deberá calificar con al menos el 40% del puntaje máximo contemplado, de no ser así el proponente será descalificado

32.05 Definiciones y características

Para la consideración de “edificios similares” se tendrán en cuenta los alcances de las siguientes definiciones y características:

Magnitud del edificio

Para la consideración de la magnitud o tamaño del edificio se considerará la superficie construida denominada “área cubierta”. En caso de que el “trabajo similar” propuesto sea un “conjunto de edificios” se considerará solamente aquel bloque que individualmente cumpla con las características mínimas exigidas.

Complejidad de las Instalaciones Especiales

El edificio deberá estar equipado con instalaciones especiales. El alcance de cada tipo comprende:

Climatización: instalaciones con sistemas enfriados con agua fría (chillers); “Split” o equipos “self contained” con ductos. No se considerarán equipos de tipo ventana.

Detección y Extincion de incendios: detección electrónica de incendios mediante detectores de humo / calor. Red hidráulica de extinción con bocas de incendio equipadas (BIEs) o rociadores

Detección de intrusos, CCTV: detección electrónica de intrusos mediante detectores de microondas y/o infrarrojos, circuito cerrado de vídeo con multiplexer y monitor para vigilancia

Música funcional y Comunicación Oral: sistema de parlantes con central de audio.

Telefonía: red de telefonía y central telefónica.

Ascensores para personas: equipos descriptos según capacidad (Kgr) y velocidad (metros / minuto).

Generador eléctrico de emergencia: equipos descritos según capacidad de generación (KVA).

No se tendrá en cuenta para la calificación cualquier otro tipo de instalación.

Naturaleza de los edificios

Será definida por el uso o destinación y por la altura en cantidad de pisos.
El número de pisos corresponderá a las plantas utilizadas según la naturaleza del edificio. Entendiéndose que las actividades desarrolladas en tales plantas sean precisamente del tipo administrativo, habitacional, educacional o comercial. No se considerará un piso a aquella planta destinada a sala de máquinas o piso técnico donde se instalen las instalaciones especiales u otras de apoyo al funcionamiento del edificio.

Edificios administrativos: son aquellos edificios de al menos **cuatro pisos**, públicos o privados, en cuyo seno se desarrolla una serie de actividades relacionadas entre sí y cuya naturaleza se basa fundamentalmente en el manejo de la información escrita y/o informática o en la realización de servicios al público. Ejemplo: oficinas de la administración pública; sedes corporativas; bancos; financieras; compañías de seguro; hoteles; hospitales.

Edificios administrativos mixtos: son aquellos edificios de al menos **cinco pisos**, donde se cumplen funciones administrativas en espacios relativamente pequeños y se realizan numerosas actividades comerciales. Ejemplo: salones comerciales en planta baja y oficinas y/o departamentos en los niveles superiores; shoppings; show-rooms.

Edificios habitacionales: son aquellos edificios de una altura mínima de **seis pisos**, destinados al uso residencial permanente y multifamiliar. Ejemplo: edificios de departamentos.

Edificios educacionales: son aquellos edificios de una altura mínima de **dos pisos**, que contengan actividades propias de la educación y la capacitación.

Edificios comerciales: son aquellos edificios de una altura mínima de **dos pisos**, destinados a la venta de productos, con capacidad de recibir al público y de exhibir los productos además de contener a los funcionarios administrativos del mismo. Ejemplo: supermercados. No se tendrán en cuenta las áreas de depósitos.

No serán considerados como "similares" aquellos edificios que no cumplan con lo enunciado precedentemente. Ejemplo: depósitos, fábricas, estaciones de servicio, etc.

32.06 Aquellas obras de características no enunciadas específicamente en esta lista y que el proponente considere similar, podrán ser presentadas como tal y serán evaluadas por el Comité de Evaluación, a su juicio exclusivo, basado en criterios de similitud.

32.07 El Comité de Evaluación podrá solicitar, durante el proceso de evaluación de las propuestas, más documentos que avalen la real ejecución de los trabajos presentados como "similares" y declarados así por sus características, las cuales podrán ser verificadas "in situ".

33. Notificación del Resultado de la Evaluación DEL SOBRE Nº 1

33.01 El PNUD comunicará por escrito a todos los Proponentes el resultado de la evaluación del Sobre Nº 1, e invitará a los Proponentes que hayan alcanzado el puntaje mínimo a concurrir al acto virtual de la apertura del Sobre Nº 2, el PNUD indicará a los Proponentes habilitados las instrucciones para la participación en el acto de virtual; siempre y cuando no se hayan recibido protestas. En estos casos no se devolverán los sobres con las propuestas de precios hasta no haberse resuelto las protestas.

33.02 Los Proponentes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la notificación del resultado de la evaluación del sobre 1, para presentar una solicitud de aclaración o reclamo. Dicha acción se presentará ante el PNUD.

33.03 Todo proponente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos UNICAMENTE al resultado de su propia evaluación y no la de los demás postores. Para mantener la objetividad del proceso, no se responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado.

33.04 La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

33.05 Todos los reclamos se resolverán de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional, por lo que el Contratante analizará la solicitud respondiendo por escrito al interesado a través del PNUD, a la brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

33.06 Los Sobres Nº 2 de los Proponentes no seleccionados estarán a disposición de éstos hasta el día hábil anterior al fijado para la apertura, posteriormente los sobres no retirados serán destruidos.

34. Apertura de Sobre N°2 y Evaluación de la Propuesta Económica

34.01 El Comité de Evaluación procederá a la apertura de los sobres Nº2 de los Proponentes habilitados y calificados en acto virtual de la apertura, en la fecha y forma indicadas en el Apartado 31. En dicho acto se verificará la existencia de la documentación solicitada y seguidamente se dará lectura al monto de la oferta económica, registrándose en formatos especiales las observaciones que correspondan, dejando constancia de ello en Acta a ser suscrita por los participantes del acto, los participantes recibirán el Acta para firma digital (Docusign) aprobada por el PNUD, luego de finalizado el acto de apertura del Sobre 2 y obtenidas las firmas digitales, los representantes autorizados recibirán vía correo electrónico la copia del Acta de Apertura del Sobre 2.

34.02 Con la firma del Acta de Apertura del Sobre 2 los miembros del Comité de Evaluación hacen constar que todos y cada uno de los documentos que forman parte de la Propuesta Económica fueron examinados

preliminarmente.

34.03 En sesión privada, el Comité de Evaluación se encargará de analizar y calificar las propuestas, según los criterios de calificación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. Lo cual le permitirá al Comité identificar las propuestas más ventajosas para, finalmente, establecer un orden de elegibilidad y recomendar al Contratante la adjudicación del contrato objeto de esta Solicitud de Propuesta.

34.04 El Comité de Evaluación, antes de proceder a la evaluación detallada de las Propuestas Económicas, determinará si cada una de ellas ha sido debidamente firmada y si se ajustan a las condiciones de los Documentos de la Solicitud de Propuesta.

35. Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica y Económica

35.01 La identificación de la propuesta más conveniente se determinará a través de la suma de las puntuaciones correspondientes a la Propuesta Técnica, obtenida en la primera etapa de evaluación, y a la Propuesta Económica. Previo a la calificación, el Comité de Evaluación constatará la validez de los documentos presentados bajo el criterio **"Cumple" o "No Cumple"**, descalificando la Propuesta que no cumpla con todos los requisitos exigidos.

35.02 Las propuestas válidas serán calificadas de acuerdo a la siguiente escala de puntuación:

a) Propuesta técnica …….....……..... 70 puntos

b) Precio de la oferta .....……..... 30 puntos

Total .....……..... 100 puntos

35.03 **Propuesta Técnica:**

Para la determinación de la puntuación correspondiente a este ítem se tomará el 70% (setenta por ciento) de la puntuación obtenida en la primera etapa de evaluación, según los criterios de calificación indicados en el Apartado 31.04.

35.04 **Precio de la oferta:**

Para la determinación de la puntuación correspondiente al precio de la oferta, la misma se determinará sobre la base de la puntuación máxima establecida en el punto 33.02, y de acuerdo a la siguiente fórmula:

Pi = PM/OM (OM + Om - Oi)

Siendo:

OM = Oferta mayor presentada
Om = Oferta menor presentada
PM = Puntuación mayor establecida
Oi = Oferta intermedia a calificar
Pi = Puntuación de la oferta intermedia presentada

36. Confidencialidad del proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas así como las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los Proponentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario. Todo intento de un Proponente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del Comité de Evaluación podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

37. Aclaración de las propuestas

A fin de facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de las propuestas, el Comité de Evaluación tendrá la facultad de solicitar a cualquier Proponente que aclare su respectiva propuesta, incluyendo la composición de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente deberán hacerse por escrito, fax o e-mail, pero no se deberá pedir, ofrecer ni permitir la introducción de cambio alguno en los precios ni en los aspectos sustanciales de la propuesta, salvo que sea necesario a fin de corregir errores aritméticos que haya descubierto el Comité en ocasión de la evaluación de las propuestas.

38. Informe de recomendación

38.01 En función de los aspectos antes indicados, el Comité de Evaluación elaborará el informe de evaluación y calificación de las propuestas presentadas, en el que constará el detalle de los análisis

realizados, acompañado de cuadros demostrativos y recomendará a la Dirección Nacional del Proyecto, la adjudicación al Proponente que haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos estipulados en los Documentos de la Solicitud de Propuesta, y cuya propuesta hubiese sido evaluada como la más conveniente.

38.02 El Contratante a través de la Dirección Nacional del Proyecto, sobre la base de la recomendación del Comité de Evaluación, aprobará o rechazará la adjudicación del contrato.

F. CONCLUSION DEL PROCESO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

39. Criterios de adjudicación

Se adjudicará el contrato a la propuesta que cumpla con todos los requisitos estipulados en los Documentos de la Solicitud de Propuesta y sea evaluada como la propuesta que ocupe el primer lugar en el ranking de elegibilidad y cumpla con los criterios de evaluación y calificación establecidos en el Apartado E.

40. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar cualquiera o todas las propuestas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Apartado 27, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como de anular la Solicitud de Propuesta y rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el Proponente o los Proponentes afectados por esta acción, ni tener la obligación de comunicarles los motivos en que ella se funda.

41. Notificación de la adjudicación

41.01 Antes del vencimiento del plazo de validez de las propuestas, el PNUD notificará a los proponentes, mediante comunicación escrita, que su propuesta ha sido aceptada por el Contratante. Esta comunicación deberá dejar constancia del monto que el Contratante pagará al contratista seleccionado por la ejecución de los Servicios, según se estipule en el contrato.

41.01 En caso que el proponente adjudicatario no se presentare a la firma del contrato dentro del plazo estipulado en los documentos de la Solicitud de Propuesta, su propuesta será descalificada. En este caso, el PNUD podrá adjudicar los trabajos al siguiente proponente en orden de elegibilidad.

42. Reclamos

42.01 Los Proponentes tendrán un plazo de tres (03) días hábiles a partir de la fecha de la notificación del resultado de la adjudicación, para presentar una solicitud de aclaración o reclamo. Dicha acción se presentará ante el PNUD.

42.02 Todo proponente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos UNICAMENTE al resultado de su propia evaluación y no la de los demás postores. Para mantener la objetividad del proceso, no se responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado.

42.03 La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

42.04 Todos los reclamos se resolverán según la Guía de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional, por lo que el Contratante analizará la solicitud respondiendo por escrito al interesado a través del PNUD, a la brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

43. Firma del Contrato

43.01 El Proponente seleccionado tendrá un plazo de 7 (siete) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación para acercarse a las oficinas del Proyecto a firmar el contrato. Asimismo, en el mismo plazo deberá entregar la garantía necesaria.

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

INDICE DETALLADO

DE LOS FORMULARIOS PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Formulario N° 1: Carta de Presentación y Compromiso

Formulario N° 2: Formato de Currículum Vitae del Fiscal de Obras Residente Jefe.

Formulario N° 3: Formato de Currículum Vitae del Arquitecto especialista en Diseño Asistido por Computadora.

Formulario N° 4: Formato de Currículum Vitae del Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas.

Formulario N° 5: Formato de Currículum Vitae del Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas.

Formulario N° 6: Formato de Currículum Vitae del Técnico Especialista en Seguridad Industrial y Ambiental

Formulario N° 7: Carta de Presentación de la Propuesta Económica

Formulario N° 8: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Formulario N° 1: Carta de Presentación y Compromiso

Asunción, ___ de _____ de 2021

Señora
Silvia Akie Mizuno Morimoto
Representante Residente, PNUD
Mcal. López y Saraví
Asunción - Paraguay

Ref.: **Solicitud de Propuesta - SDP/00014311/624/2021 –**. Fiscal de Obras de la Construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá**.**

De nuestra consideración:

En atención a la invitación a presentar propuestas en el marco de la Solicitud de Propuesta (SDP) de referencia, ofrezco realizar el servicio de Fiscalización de Obras correspondiente a la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá, de acuerdo con las condiciones indicadas en los Documentos de la SDP. Y con este fin, presento mis Recaudos Legales, mi Propuesta Técnica y mi Propuesta Económica, en forma y contenido ajustados a las instrucciones establecidas en los Documentos de la SDP.

En la ocasión, declaro bajo fe de juramento que:

1. La validez de esta Propuesta es por el plazo de **120 (ciento veinte)** días calendario a partir de la fecha de presentación.
2. No estoy inhabilitado para contratar con el Estado Paraguayo por ningún motivo.
3. No he solicitado convocatoria general de acreedores y no he iniciado juicio de quiebra.
4. Conozco el sitio de las obras, por lo que estoy enterado de las condiciones existentes respecto a la ejecución del trabajo. He procedido a estudiar todos los Documentos de la SDP, inclusive las notificaciones emitidas por el PNUD; por lo que me encuentro satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del lugar o de las instrucciones o demás documentos precontractuales.
5. Toda la información proporcionada es veraz y exacta. Y autorizo mediante la presente que cualquier persona natural o jurídica recabe toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presento, me doy por notificado que ustedes tienen el derecho de invalidar mi presentación.
6. La propuesta se encuentra formulada de acuerdo a las exigencias y condiciones establecidas en los Documentos de la SDP, en forma independiente y sin conexión con otro u otros Proponentes. Es en todo aspecto honrada y de buena fe.
7. Reconozco que el Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato a cualquiera de los Proponentes o de declarar desierto la Solicitud de Propuesta, si así conviene a los intereses nacionales e institucionales.
8. El que suscribe, se desempeñará como Fiscal de Obra, máximo responsable de los servicios, en las condiciones establecidas en los Términos de Referencia en el Apartado B, específicamente en la ciudad de Caazapá y bajo el régimen de dedicación permanente a tiempo completo. Y que el incumplimiento de esta condición dará motivo a la rescisión del Contrato por causa imputable al Contratista.
9. El Comitente podrá resolver el Contrato por causas atribuibles al Contratista en casos de reemplazo del máximo responsable de los servicios sin autorización expresa del Comitente o no reposición a satisfacción del Comitente del personal comprometido
10. Los Profesionales Asistentes de Obra, Arquitecto, Ingeniero Estructural, Ingeniero en instalaciones y Especialista en Seguridad Industrial y Ambiental respectivamente, se desempeñarán en las

condiciones establecidas en los Términos de Referencia en el Apartado 8, específicamente en la ciudad de Salto del Guairá y bajo el régimen de dedicación permanente a tiempo completo en el periodo establecido. Y que el incumplimiento de esta condición dará motivo a la rescisión del Contrato con causas imputables al Contratista.

Asimismo, en caso de adjudicación, me comprometo a:

1. Suscribir el contrato dentro del término de **7 (siete)** días posteriores a la fecha de la notificación de la adjudicación, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos.
2. Presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a satisfacción del Contratante, en forma previa a su celebración.
3. Aceptar la contratación de otro consultor, en caso de no suscribir el contrato en el plazo estipulado por causas imputables a mi responsabilidad.
4. Aceptar los términos contractuales establecidos en los Documentos de la Solicitud de Propuesta y brindar una atención prioritaria al servicio objeto del Contrato que se me adjudique.
5. Suministrar todo el personal, equipo y materiales requeridos para realizar el servicio objeto del contrato que se me adjudique.

A efectos de esta Solicitud de Propuesta la dirección del Proponente es:

Dirección: _____ Ciudad: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 2: Currículum Vitae del Fiscal de Obra Residente Jefe

SDP/00014311/624/2021. Fiscal de Obras Jefe de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.

A DATOS PERSONALES

1. Nombre y Apellido: _____

2. Lugar y fecha de Nacimiento: _____

3. Documento de Identidad: _____

4. Nacionalidad: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Título máximo obtenido: _____ Año: _____
2. Institución: _____
3. Otros estudios cursados (post-grado y otros cursos):

Institución	Descripción del curso	Fechas	Duración (horas)

C EXPERIENCIA ACUMULADA

Obra	Función desempeñada	Periodo (mes/año – mes/año)	Monto contratación
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS DE EDIFICIOS

Ficha de Obra N°: *(completar una ficha por cada obra)*			
1	Función desempeñada en la Obra:		
2	Nombre de la Obra:		
3	Ubicación:	4	Fecha de Inicio: (día/mes/año) Fecha Finalización: (día/mes/año)

5	Descripción de la Obra
	Obras civiles:
	Instalación hidráulica y sanitaria:
	Instalación eléctrica:

6	Destinación del edificio	N° de pisos	Superf. m^2
a.	*(Indicar uso de los pisos referidos)*		
b.			
c.			
..			
Totales		*(Suma)*	*(Suma)*

7	Instalaciones especiales			
7.1	Climatización (capacidades totales)	Sistema VRV	Enfriadores de agua	Manejadoras y Fan Coils
		Capac.= T.R.	Capac.= T.R.	Capac.= T.R.
7.2	Extinción y detección de incendios	Detección incendios	Bocas de incendio equipadas	Rociadores tipo Splinkers
		Detectores H/C = un	BIEs = un	Rociadores = un
7.3	Seguridad Electrónica	Deteccion intrusos	Sensores de Movimiento PIR	CCTV
		Zonas= zonas	PIR= un.	N° cámaras= un
7.4	Comunicación Oral y música funcional	Música funcional	Central telefónica	
		Parlantes = un	Marca = Modelo =	N° troncales = un N° internos = un
7.5	Equipos eléctricos	Transformador	Generador eléctrico	Ascensor para personas
		Potencia = KVA	Potencia = KVA	Cant. = un - capac. = Kgr Cant. = un - capac. = Kgr

1 T.R. = 12.000 BTU/hora **H/C: detectores humo / calor** **PIR: detectores de movimiento (infrarrojo)**

Proponente: _____ Firma: _____

Obs. Se deberán adjuntar todos los documentos de respaldo, títulos, certificados de trabajos, contrato, planillas, etc.

Formulario N° 3: Currículum Vitae del Arquitecto Especialista en diseño asistido por computadora

SDP/00014311/624/2021. Fiscal de Obras Jefe de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.

A DATOS PERSONALES

1. Nombre y Apellido: _____

2. Lugar y fecha de Nacimiento: _____

3. Documento de Identidad: _____

4. Nacionalidad: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA

4. Título máximo obtenido: _____ Año: _____

5. Institución: _____

C EXPERIENCIA ACUMULADA

Desarrollo de Proyectos	**Función desempeñada**	**Periodo (mes/año – mes/año)**	**Monto contratación**
1.			
2.			
3.			
4.			

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DESARROLLOS DE PROYECTOS

Ficha de Experiencia N°: *(completar una ficha por cada trabajo)*			
1	Función desempeñada en el Desarrollo del proyecto:		
2	Nombre de la Obra:		
3	Ubicación:	4	Fecha de Inicio: (día/mes/año) Fecha Finalización: (día/mes/año)

5	Descripción del Desarrollo
	Arquitectura, detalles arquitectónicos:
	Instalación hidráulica y sanitaria:
	Instalación eléctrica:
	Instalaciones Especiales:
	Superficie cubierta del desarrollo:

Profesional propuesto: _____ Firma: _____

Obs. Se deberán adjuntar todos los documentos de respaldo, títulos, certificados de trabajos, contrato, planillas, etc.

Formulario N° 4: Currículum Vitae del Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas

SDP/00014311/624/2021. Fiscal de Obras Jefe de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.

A DATOS PERSONALES

1. Nombre y Apellido: _____

2. Lugar y fecha de Nacimiento: _____

3. Documento de Identidad: _____

4. Nacionalidad: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA

6. Título máximo obtenido: _____ Año: _____

7. Institución: _____

8. Otros cursos de Especialización: _____ Año: _____

C EXPERIENCIA ACUMULADA

Desarrollo de Cálculos Estructurales	**Función desempeñada**	**Periodo (mes/año – mes/año)**	**Monto contratación**
1.			
2.			
3.			
4.			

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DESARROLLOS DE PROYECTOS

Ficha de Experiencia N°: *(completar una ficha por trabajo)*			
1	Función desempeñada en el Desarrollo del proyecto:		
2	Nombre de la Obra:		
3	Ubicación:	4	Fecha de Inicio: (día/mes/año) Fecha Finalización: (día/mes/año)

5	Descripción del Calculo Estructural
	Estructura de Ho. Ao., detalles estructurales:
	Estructura metálica, detalles de estructura metálica:
	Superficie cubierta del desarrollo:

Profesional propuesto: _____ Firma: _____

Obs. Se deberán adjuntar todos los documentos de respaldo, títulos, certificados de trabajos, contrato, planillas, etc.

Formulario N° 5: Currículum Vitae del Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas

SDP/00014311/624/2021. Fiscal de Obras Jefe de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.

A DATOS PERSONALES

1. Nombre y Apellido: _____

2. Lugar y fecha de Nacimiento: _____

3. Documento de Identidad: _____

4. Nacionalidad: _____

5. Matricula ANDE: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA

6. Título máximo obtenido: _____ Año: _____

7. Institución: _____

8. Otros cursos de Especialización: _____ Año: _____

C EXPERIENCIA ACUMULADA

Desarrollo de Cálculos Estructurales	**Función desempeñada**	**Periodo (mes/año – mes/año)**	**Monto contratación**
1.			
2.			
3.			
4.			

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DESARROLLOS DE PROYECTOS

Ficha de Experiencia N°: *(completar una ficha por cada trabajo)*			
1	Función desempeñada en el trabajo realizado:		
2	Nombre de la Obra:		
3	Ubicación:	4	Fecha de Inicio: (día/mes/año) Fecha Finalización: (día/mes/año)

5	Descripción de los Trabajos Electromecánicos
	Instalación Eléctrica, capacidad del Transformador, capacidad de toda la instalación. Generador de Emergencia.
	Instalación Sanitaria, describir los distintos sistemas y soluciones, equipos de bombeo, etc.
	Instalaciones especiales. Extinción de incendios, detección de incendios, control de intrusos, CCTV, domótica, control de accesos, comunicación oral y música funcional. Telefonía, Red de datos, Etc.
	Superficie cubierta del trabajo:

Profesional propuesto: _____ Firma: _____

Obs. Se deberán adjuntar todos los documentos de respaldo, títulos, certificados de trabajos, contrato, planillas, etc.

Formulario N° 6: Currículum Vitae del Técnico Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y Medio Ambiente.

SDP/00014311/624/2021. Fiscal de Obras Jefe de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.

A DATOS PERSONALES

1. Nombre y Apellido: _____

2. Lugar y fecha de Nacimiento: _____

3. Documento de Identidad: _____

4. Nacionalidad: _____

5. Matricula ANDE: _____

B FORMACIÓN ACADÉMICA

6. Título máximo obtenido: _____ Año: _____

7. Institución: _____

8. Otros cursos de Especialización: _____ Año: _____

C EXPERIENCIA ACUMULADA

Trabajos especializados en Seguridad Industrial y/o Ambiental	**Función desempeñada**	**Periodo (mes/año – mes/año)**	**Monto contratación**
1.			
2.			
3.			
4.			

D EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN TRABAJOS DE SEGURIDA INDUSTRIAL Y/O AMBIENTAL

Ficha de Desarrollo N°: *(completar una ficha por cada obra)*			
1	Función desempeñada en el Trabajo:		
2	Nombre de la Obra o Empresa:		
3	Ubicación:	4	Fecha de Inicio: (día/mes/año) Fecha Finalización: (día/mes/año)

5	Descripción de los Trabajos.
	Control de personales en aspectos de seguridad industrial:
	Control de disposición final de residuos u otros temas relacionados con el impacto ambiental de la industria:
	Superficie cubierta del desarrollo:

Profesional propuesto: _____ Firma: _____

Obs. Se deberán adjuntar todos los documentos de respaldo, títulos, certificados de trabajos, contrato, planillas, etc.

Formulario N° 7: Carta de Presentación de la Propuesta Económica

Asunción, ___ de _____ de 2021

Señora
Silvia Akie Mizuno Morimoto
Representante Residente, PNUD
Mcal. López y Saraví
Asunción - Paraguay

Ref.: **Solicitud de Propuesta - SDP/00014311/624/2021. Fiscal de Obras de la Construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.**

De nuestra consideración:

En atención a la invitación a presentar propuestas en el marco de la Solicitud de Propuesta (SDP) de referencia, ofrezco realizar el servicio de **Fiscalización de Obras de la Construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá**, por el precio total de **Gs._____.- (Guaraníes_____)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado, bajo el compromiso de hacerlo de acuerdo con las condiciones indicadas en los Documentos del Concurso.

El desglose de los costos del servicio es el siguiente:

Ítem	Componente	Mes	Costo Mensual (Gs.)	Total (Gs.) Iva Incluido
1	Honorarios del Fiscal de Obras Jefe. Periodo de Obra	26		
2	Salarios del Arquitecto Especialista en diseño asistido por computadora	22		
3	Salarios del Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas	20		
4	Salarios del Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas.	20		
5	Salarios del Técnico Especialista en Seguridad Industrial y Ambiental.	20		
6	Costos de residencia	20		
7	Gastos administrativos	26		
8	Seguros	26		
Total General				

En la ocasión, declaramos que:

1. La validez de esta Propuesta Económica es por el plazo de **120 (ciento veinte)** días calendario a partir de la fecha de presentación.
2. Reconozco que el Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato a cualquiera de los Proponentes o de declarar desierto la Solicitud de Propuesta, si así conviene a los intereses nacionales e institucionales.

Asimismo, en caso de adjudicación, me comprometo a:

1. Suscribir el contrato dentro del término de **7 (siete)** días posteriores a la fecha de la notificación de la adjudicación, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos.
2. Presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a satisfacción del Contratante, en forma previa a su celebración.
3. Aceptar la contratación de otro consultor, en caso de no suscribir el contrato en el plazo estipulado por causas imputables a mi responsabilidad.

Firma: _____

Nombre: _____

Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 8: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser otorgada por un banco o compañía de seguros, en los siguientes términos:

1. Objeto: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones en virtud del contrato suscrito como consecuencia de la adjudicación notificada en el marco de la Solicitud de Propuesta - SDP/00014311/624/2021 para la selección y contratación del servicio para la **Fiscalización de Obras de la Construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.**
2. Beneficiario de la Garantía: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.
3. Monto de la Garantía: _____ *(10% de la Suma Contractual)*.
4. Vigencia de la Garantía: _____ *(La garantía permanecerá en vigencia por lo menos hasta treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de conclusión de los servicios)*.
5. El Banco o la Compañía se compromete a pagar al Contratante el monto antes mencionado ante su primer requerimiento por escrito y sin oponer reparos u objeciones de ninguna clase, sin necesidad de que el Contratante tenga que probar o aducir causa o razón alguna para exigir la suma especificada.
6. El Banco o la Compañía, libera al Contratante de reclamar previamente dicha suma al Contratista.
7. El Banco o Compañía conviene en que ningún cambio del Contrato y/o de las Obras lo liberará de la obligación que asume en virtud de la garantía que otorga; y libera al Contratante de informar al Banco sobre dichos cambios.
8. La garantía deberá manifestar expresamente que es una garantía incondicional, irrevocable, a la vista del primer requerimiento.
9. Firma del Representante Legal (*): _____
10. Sello (*): _____
11. Nombre (*): _____
12. Dirección (*): _____
13. Lugar y fecha: _____

(*) del Banco o Compañía de Seguros, emisor de la Garantía.

En caso de ser ejecutada esta garantía, los fondos serán depositados en la cuenta del PNUD a nombre y para uso del Proyecto PAR/97/021 (00014311)

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS

JUZGADOS DE 1° INSTANCIA DE CAPIATA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE FISCALIZACION DE OBRAS

1. ALCANCE

La Corte Suprema de Justicia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), han acordado la ejecución del Proyecto PAR/97/021 "Programa Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia", en adelante el Contratante, que comprende la construcción de los **Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.**

La responsabilidad de la ejecución está a cargo de la **Unidad de Gerenciamiento del Proyecto**, que bajo una dirección nacional lleva adelante cada una de las acciones encaminadas a la realización de las actividades previstas y necesarias para la ejecución del Proyecto.

Como parte de las actividades de este Proyecto se contempla la contratación del servicio para la Fiscalización de las Obras de la construcción de los **Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.**

Para la realización de la fiscalización de las obras se adopta la modalidad de contratar **"a tiempo completo"** a un consultor individual en carácter de "residente", en adelante el **Fiscal de Obras**, quien contará con un equipo de apoyo consistente en un **Arquitecto especialista en diseño asistido por computadora**, un **Ingeniero especialista en estructuras de Hormigón Armado y metálicas, un Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas y un Técnico Especialista en Seguridad Industrial**, además de la infraestructura necesaria para realizar los servicios.

La "Obra" comprende la construcción y equipamiento de los **Juzgados de 1° Instancia de Capiatá** de la Circunscripción Judicial de Central. El edificio albergará, Tribunales de Apelación, Juzgados de 1ª Instancia (Civil, Comercial, Laboral, de la Niñez; y Penal), Jueces de Sentencia, Salas de Juicios Orales, programas de apoyo jurisdiccional, administrativo, de servicio, etc.,

El Proyecto Detallado Arquitectónico fue realizado por la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021, comprende la construcción nueva de **10.899 m2** más el área de intervención abarca todo el terreno de una área de **4.350 m2**, pues además del Edificio propiamente dicho existen áreas del mismo con equipamientos comunitarios exteriores. El alcance de la obra es el siguiente:

Edificio principal: el edificio esta distribuido en varios niveles y bloques que albergan las siguientes dependencias:

FICHA TÉCNICA			
	Sector	**Programa**	**Área**
1	Subsuelo 1	Sala de Control, Sala de tanques y bombas, Estacionamiento Público, de Jueces y Actuarios. SSHH, Gabinetes técnicos, Escaleras y ascensores públicos, privados y de emergencia.	2.734
2	Planta Baja	Tasas Judiciales, Administración, Contaduría, RR.HH., Estadísticas penales y civiles, Mediación, Servicio Técnico Forense, Atención Permanente, Oficina Técnica Penal, 2 S.J.O´s, Reten adultos y de adolescentes, PD eléctrico, Patio Chiller, Estacionamiento de Funcionarios. SSHH, Gabinetes técnicos, Escaleras y ascensores públicos, privados y de emergencia. Cafetería, Guardería Infantil.	1.843

3	1° Piso	1 Juzgados Penal Adolescente, 1 Juzgado de NyA, 2 Tribunales de Sentencia, Registro del Automotor, Garantías Constitucionales y Remates Judiciales, Mesa de Entrada Jurisdiccional Facilitadores y Mediación. SSHH, Gabinetes técnicos, Escaleras y ascensores públicos, privados y de emergencia.	1.450
4	2° Piso	1 Juzgados Civil y Comercial, 1 Juzgado de la NyA, 4 Juzgados Penales. SSHH, Gabinetes técnicos, Escaleras y ascensores públicos, privados y de emergencia.	1.324
5	3° Piso	2 Juzgados Civil y Comercial, 4 Juzgados Penales. SSHH, Gabinetes técnicos, Escaleras y ascensores públicos, privados y de emergencia.	1.324
6	4° Piso	2 Juzgados Civil y Comercial. Tribunales de Apelación: Penal, Niñez y Adolescencia y Civil. SSHH, Gabinetes técnicos, Escaleras y ascensores públicos, privados y de emergencia. Depósito	1.324
7	5° Piso - Azotea	Patrimonio y Suministro, Informática, Obras Civiles, Mantenimiento, Sala bajo tanque Superior, depósitos. Gabinetes técnicos, Archivo general, Depósitos de piezas incautadas, Archivos y Depósitos Varios, Escaleras y ascensores privados.	900
		Total Superficie Cubierta M2	**10.899**

Obras complementarias:

- Espacios exteriores: formado principalmente por la plaza principal de acceso al edificio, las pérgolas de circulación, los juegos infantiles y las áreas verdes en general.

El proceso constructivo se refiere a las distintas etapas normales dentro de una obra con tecnología tradicional en lo que se refiere a la estructura, los cerramientos y las terminaciones, sin ninguna complejidad especial. El edificio se complementa con las instalaciones especiales de aire acondicionado, alarmas, telefonía, red de datos y otros equipos como ascensores y generador eléctrico de emergencia. Se completa con el equipamiento mobiliario interior, exterior, juegos infantiles, ejercitadores y las señalizaciones interiores y exteriores.

2. OBJETIVO

2.1 El Contratante delegará al Fiscal de Obras, todas o parte de las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en los presentes términos de referencia para con el Contrato de las Obras Civiles, Contratos de Instalaciones Especiales y otros contratos.

2.2 Los objetivos más importantes de la labor fiscalizadora son los siguientes:

1) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus documentos técnicos (diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables).

2) Revisar y conocer los documentos técnicos del proyecto y asegurar su calidad e integridad.

3) Conseguir que de manera oportuna que se den soluciones a problemas técnicos surgidos durante la ejecución de las obras.

4) Garantizar la buena calidad de los materiales empleados y los trabajos ejecutados.

5) Verificar que el equipo y el personal de los Contratistas sea idóneo y suficiente para la realización de las obras.

6) Obtener muestras e información de los materiales especificados en la documentación técnica para anticiparlos al Contratista de su utilización.

7) Obtener y procesar información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc., de la ejecución de las obras.

8) Informar al Contratante sobre la ejecución de las obras.

3. FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRA

3.1 Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a la Fiscalización de Obras, entre otras, las siguientes funciones:

Verificación del diseño del edificio y de los métodos constructivos

1) Revisar y conocer los documentos técnicos del proyecto y detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas.

2) Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.

3) Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.

Seguimiento y control del avance de las obras

4) Coordinar con los Contratistas, las actividades más importantes del proceso constructivo.

5) Revisar y actualizar los programas y cronogramas de trabajo presentados por los Contratistas.

6) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.

7) Cuantificar las demoras en la ejecución de los trabajos y proponer al Contratante las multas si fuere el caso.

8) Verificar la implantación en el terreno de todas las referencias necesarias para la correcta ejecución de las obras.

9) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso

10) Inspeccionar bodegas y talleres de los Contratistas, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas compatibles con las necesidades de las obras.

11) Disponer que el Contratista proceda a demoler o corregir los defectos observados y conceder un plazo pertinente para su realización.

12) Registrar en el Libro de Obra las instrucciones, observaciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por los Contratistas para el mejor desarrollo de la obra.

13) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.

14) Emitir oportunamente las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.

15) Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la correspondencia de las planillas de pago.

16) Participar en las recepciones de obra informando sobre la cantidad y calidad de los trabajos ejecutados como sobre la legalidad y exactitud de los pagos realizados.

Control de calidad.

17) Comprobar que los Contratistas posean todos los diseños, especificaciones técnicas, patentes, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar las obras.

18) Establecer los programas de pruebas y ensayos sistemáticos de manera a asegurar la calidad de la Obra y sus instalaciones.

19) Supervisar las pruebas y ensayos sistemáticos ejecutados.

20) Verificar, aprobar y registrar los procedimientos técnicos a ser utilizados por los Contratistas.

21) Conocer y anticipar al Contratista proporcionando muestras y/o otros métodos, los materiales especificados.

22) Examinar y aprobar los materiales a ser empleados.

23) Calificar al personal técnico de los Contratistas y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios.

24) Comprobar y registrar la llegada a obra de los equipos y que éstos sean en la cantidad y calidad requeridas mínimamente en los contratos.

Seguridad en la construcción.

25) Aprobar el plan de seguridad industrial presentado por los Contratistas para la prevención de daños y accidentes.

26) Exigir a los Contratistas el cumplimiento de las leyes laborales y reglamentos de seguridad industrial e higiene.

27) Exigir el cumplimiento del plan de prevención de daños y accidentes durante la ejecución de los contratos y proponer al Contratante las sanciones en caso de incumplimiento.

28) Verificar la vigencia y alcance de las pólizas de seguro establecidas contractualmente.

Elaboración de informes.

29) Informar sistemáticamente al Contratante sobre el avance de las obras y los problemas surgidos en la ejecución del proyecto

30) Elaborar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras.

31) Expedir certificados de aceptación de equipos, materiales y obras o parte de ellas.

3.2 Otras responsabilidades del Fiscal de Obras son:

1) Prestar, de conformidad con el Contrato, los servicios descritos en los Términos de Referencia, así como todo el apoyo técnico y administrativo necesario para esos servicios (esos servicios y apoyo técnico son en adelante denominados los "Servicios").

2) Realizar un mínimo de dos reuniones semanales en la obra, a ser realizadas con los contratistas de obra y eventualmente con componentes de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto. En estas reuniones se labrarán actas que serán firmadas por todos los presentes.

3) Colaborar con la Unidad de Gerenciamiento en la elaboración de la documentación técnica (planos, especificaciones técnicas, etc.) necesaria para dar soluciones oportunas a los inconvenientes que se puedan presentar en el transcurso de la ejecución de la obra.

4) Colaborar en la preparación y suscribir las actas de recepción provisoria y definitiva de los diferentes contratos de obras e instalaciones.

5) Controlar en forma efectiva el buen uso del anticipo entregado a los contratistas de obras civiles e instalaciones.

6) Asistir a la Unidad de Gerenciamiento sobre vías de arreglo con relación a variaciones de costo no contempladas en los contratos fiscalizados.

7) Analizar e informar a la Unidad de Gerenciamiento sobre los presupuestos presentados por el/los Contratista/s en relación a la provisión de Obras y/o Servicios Complementarios solicitados.

8) Actualizar el Plan General de Ejecución del Proyecto, en la medida del avance de las obras y efectuar las recomendaciones pertinentes a la Unidad de Gerenciamiento.

9) Controlar y certificar el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones especiales.

4. EQUIPO DE TRABAJO

4.1 El Fiscal de Obras realizará la fiscalización en el sitio de obras, a **régimen de tiempo completo** (residente) durante el período de obra, de todos los trabajos a ser realizados. Esta fiscalización comprende la inspección, evaluación, control y consecuente aprobación de materiales, métodos constructivos, ensayos y productos de la obra. Durante el período de garantía de buena ejecución, que abarca desde las recepciones provisorias hasta las definitivas de todos los trabajos contratados, deberá concurrir a la obra al menos una vez a la semana para desarrollar un programa de inspección.

4.2 El Fiscal de Obras está obligado a contratar el apoyo de un **Arquitecto especialista en diseño asistido por computadora**, un **Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas**, un **Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas** y un **Técnico Especialista en Seguridad Industrial**.

4.3 El lugar de trabajo y la disponibilidad horaria del Equipo de Trabajo se establece en el Apartado 8 de estos Términos de Referencia.

4.4 El **Arquitecto Especialista en diseño asistido por computadora** deberá contar con título de **Arquitecto.** Patente Profesional, Experiencia mínima de 3 años. Curso comprobado de software asistido por computadora en 2D y 3D, Autocad 2D, Autocad 3D y SketchUp y poseer experiencia específica en trabajo de digitalización de planos.

4.5 El **Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas.** Deberá contar con título de Ingeniero Civil. Experiencia mínima de 3 años en trabajos de cálculo estructural comprobado con cursos de software de cálculo estructural. Poseer experiencia específica en cálculos estructurales y fiscalización de estructuras para edificios o en la ejecución de las mismas.

4.5 El **Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas.** Deberá contar con título de Ingeniero Electromecánico o Eléctrico o Mecánico. Experiencia mínima de 3 años en trabajos electromecánicos. Poseer experiencia específica en la fiscalización de instalaciones electromecánicas para edificios o en la ejecución de las mismas. Deberá estar matriculado en la ANDE con categoría **"A o B"**.

4.6 El **Técnico Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y Medio Ambiente.** Deberá contar como mínimo con una tecnicatura relacionada con el área de Seguridad industrial, Higiene industrial o Medio Ambiente. Demostrado conocimiento en la legislación de Seguridad Industrial Riesgos Laborales y Ambiental. Conocimiento de las normas técnicas internacionales en Seguridad Industrial. Identificar y conocer los diferentes factores de riesgo laboral que pueden existir en una obra civil. Manejo de residuos de obra y su disposición final. Conocimiento en las diferentes técnicas y procedimientos que se utilizan para la prevención y control de riesgos laborales. Experiencia mínima en trabajos anteriores similares de 2 años.

5. INFRAESTRUCTURA

El Fiscal de Obras contratado proveerá como mínimo el equipamiento siguiente:

Mobiliario:

5 escritorios de mínimo 1.20x0.60m. Con sus sillones giratorios.

1 mesa de trabajo (med. Min. 1.20x2.50m.)

3 sillas interlocutoras

Porta planos

Equipamiento informático:

5 Computadoras personales con capacidad de realizar y revisar todos los trabajos necesarios para la fiscalización.

Software que incluya procesador de textos, planilla electrónica, AutoCAD, SketchUp y Microsoft Project

Impresora tipo “Laser” con capacidad de imprimir tamaño A4

Otros equipos:

5 teléfono celular

Cascos, zapatos e impermeables

6. INFORMES

6.1 Presentación del Informe Inicial

El Fiscal de Obras deberá presentar dentro de los primeros **15 (quince)** días de inicio del Contrato un informe inicial, el cual contendrá:

1) Revisión y dictamen, según informe, de los documentos técnicos que conforman el proyecto y elaboración o aprobación de planos de construcción, de ser necesarios.
2) Revisión del plan de obras y cronograma propuesto por los contratistas, con dictamen de su razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.
3) De acuerdo a estos estudios el consultor deberá presentar su metodología definitiva del proceso de fiscalización, tomando en consideración el personal asignado para el efecto y los términos de referencia correspondientes**.**

6.2 Planillas de control

El Fiscal de Obras presentará mensualmente las planillas de control donde consten las actividades realizadas para el aseguramiento de la calidad y de la seguridad en la Obra. Tales planillas serán diseñadas por el Fiscal de Obra, bajo el criterio de “tener por escrito lo que debe hacerse” y “registrar por escrito lo hecho”, y aprobadas por la Unidad de Gerenciamiento antes del inicio de los rubros afectados. Estas planillas de control serán revisadas semanalmente por la Unidad de Gerenciamiento.

6.2 Informes Mensuales

El Fiscal de Obras preparará mensualmente “informes de fiscalización” dirigidos al Contratante y al PNUD, que contendrán por lo menos la siguiente información:

- Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentario al respecto
- Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en Obra
- Análisis del personal técnico del contratista
- Informe sobre el cumplimiento de metas de seguridad en Obra
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto
- Referencia de las comunicaciones cursadas con el Contratista
- Otros aspectos importantes del proyecto

6.3 Informes Especiales

Cuando la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto y el PNUD lo requieran, el Fiscal de Obras elaborará informes sobre temas específicos consultados por el Contratante.

6.4 Informe final

A la conclusión de los Servicios, el Fiscal de Obras entregará al Contratante un informe final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la Propuesta, en idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por el Fiscal de Obras en virtud del Contrato. Dicho informe deberá contar con la aprobación de la Unidad de Gerenciamiento y la Dirección Nacional del Proyecto antes de efectuar el pago final por los servicios prestados.

7. RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

7.1 El trabajo supondrá la responsabilidad del Fiscal de Obras por el cumplimiento de los contratos para la ejecución de la obra de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y de las normas técnicas.

7.2 El Fiscal de Obras deberá ejercer la supervisión y control de su personal, y responsabilizarse de los procedimientos de trabajo utilizados por los mismos.

7.3 El Fiscal de Obras desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Dirección Nacional y Unidad de Gerenciamiento del Proyecto.

8. LUGAR DE TRABAJO Y DISPONIBILIDAD HORARIA

8.1 El lugar de trabajo será la ciudad de **Capiatá**.

8.2 La disponibilidad horaria del Fiscal de Obras y de su equipo de trabajo será “a tiempo completo”.

8.3 Tanto el Fiscal de Obras como los Asistentes deberán permanecer, de manera alternada, un periodo de al menos **12 (doce)** días corridos en la ciudad de **Capiatá**. A fin de poder asistir a la Obra durante los fines de semana.

8.4 El Arquitecto especialista en diseño asistido por computadora será contratado para todo el periodo de construcción más **2 (dos)** meses.

8.5 El Ingeniero Especialista en Estructuras de Hormigón Armado y Metálicas será contratado desde el inicio de los trabajos y hasta la finalización de las estructuras de ho.Ao. y metálicas.

8.6 El Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas será contratado desde el inicio de los trabajos y hasta la finalización de las Instalaciones Electromecánicas.

8.7 El Especialista en Seguridad Industrial, Higiene y Medio Ambiente será contratado desde el inicio de los trabajos y hasta la finalización de las obras.

MODELO DE CONTRATO

MODELO DE CONTRATO DEL SERVICIO

GLOSARIO

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Organismo Internacional que presta apoyo operativo y administrativo para la ejecución del Proyecto **PAR/97/021 -** 14311. En el marco del proceso en adelante denominado el PNUD.

C.S.J.: Corte Suprema de Justicia, institución propietaria de las Obras, representada por la Dirección Planificación de la CSJ, en su carácter de Director Nacional del Proyecto, Organismo de Ejecución del Proyecto, en adelante el **Contratante**.

PROYECTO: Proyecto PAR/97/021 - 14311 "Programa de Infraestructura de la Corte Suprema de Justicia"; ejecutado en el marco del acuerdo firmado entre La Corte Suprema de Justicia y el PNUD.

Unidad de Gerenciamiento (UG): Unidad técnica que tiene a su cargo la coordinación del **Proyecto PAR/97/021 – 14311** y consecuentemente la relación contractual con el CONTRATISTA.

CONTRATISTA: es el Fiscal de Obras y su equipo, responsable del control de la ejecución de las obras civiles, de las instalaciones especiales y del equipamiento de la construcción del **……..**

Propuesta: Conjunto de Documentos presentados por el Proponente para concurrir a la Solicitud de Propuesta.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: es la garantía que presenta el Proponente adjudicado de un Concurso al Contratante para resarcir a éste de posibles pérdidas resultantes de la no ejecución por parte del contratista de los servicios objeto de la Solicitud de Propuesta, de conformidad con los términos y condiciones del respectivo contrato.

CNUDMI: Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, Organismo Internacional del Sistema de las Naciones Unidas encargada de resolver las controversias que surgen en el contexto de las relaciones comerciales internacionales.

Recepción Provisoria: Acto mediante el cual se da por concluidos los trabajos de construcción y/o provisión, habiendo pasado satisfactoriamente cualquier prueba o ensayo final que estuviera estipulado en el Contrato. Al efecto se labra un Acta de Recepción Provisoria donde se dejará constancia de los detalles de terminación pendientes y se establecerá el plazo en que se llevarán a cabo los ajustes correspondientes, el cual no podrá ser superior al Período de Garantía de Buena Ejecución.

Período de Garantía de Buena Ejecución: Período de tiempo mínimo, establecido en el Contrato y computado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recepción Provisoria, que debe transcurrir para dar derecho a la Recepción Definitiva y durante el cual el Contratista de Obra está obligado en realizar el mantenimiento de las obras, instalaciones y/o bienes proveídos y reparar cualquier falla o irregularidad en los mismos.

Recepción Definitiva: Acto mediante el cual se da por terminada la relación contractual, una vez fenecido el Periodo de Garantía de Buena Ejecución y salvadas satisfactoriamente todas las irregularidades indicadas por el Comitente o sus representantes. Al efecto se labra un Acta de Recepción Definitiva.

CONTRATO DE SERVICIO Nº __ / _____

PRIMERA: Partes

La Corte Suprema de Justicia en marco del **Proyecto PAR/97/021 - 14311** "Fortalecimiento Institucional de la Corte Suprema de Justicia para el Desarrollo de los Centros de Justicia" en adelante denominado "el CONTRATANTE", en adelante llamado "Organismo Ejecutor", representado por el **Econ. Alberto Martínez F.**, Director Nacional del Proyecto PAR/97/021 - 14311 y Director de Planificación de la C.S.J., y _____ _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____, en adelante denominado "el CONTRATISTA", convienen suscribir el presente Contrato de Servicios en las condiciones que se establecen en las cláusulas siguientes.

SEGUNDA: Antecedentes

El Proyecto PAR/97/021 - 14311, a solicitud de la Corte Suprema de Justicia mediante la **Resolución N° ……/..**, ha incluido la ejecución de la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá dentro del Programa de Inversiones del presente año. Consecuentemente el PROYECTO ha dispuesto contratar el servicio de **Fiscalización de Obras** que corresponden.

Para realizar la contratación mencionada, el CONTRATANTE realizó el proceso de selección por intermedio del Comité de Evaluación de la **Solicitud de Propuesta - SPD/00014311/624/2021** de conformidad a los procedimientos establecidos por el PROYECTO.

El CONTRATISTA, mediante su propuesta, está dispuesto a aceptar este Contrato de Servicios con el Proyecto PAR/97/021 - 14311.

El PROYECTO aprobó la contratación del Proponente seleccionado.

TERCERA: Objeto

El CONTRATANTE acuerda contratar al CONTRATISTA para prestar el servicio de Fiscalización de Obras para la construcción de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá, descritos en los Términos de Referencia, por el monto indicado en su Propuesta Económica y bajo las condiciones establecidas en este Contrato y en los demás documentos anexos al mismo.

Por acuerdo escrito entre las partes podrán efectuarse modificaciones en el alcance y las condiciones de los servicios, según lo requiera el Proyecto a través del CONTRATANTE o a iniciativa del CONTRATISTA.

CUARTA: Documentos integrantes

Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

a) Recaudos Legales y Propuesta Técnica del CONTRATISTA.

b) Propuesta Económica del CONTRATISTA.

c) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato presentada por el CONTRATISTA según el Pliego de Bases y Condiciones.

d) Términos de Referencia.

e) Las aclaraciones hechas durante los procesos de preselección y selección.

f) Copia de los contratos de obras civiles y de las instalaciones especiales, del equipamiento mobiliario interior, exterior y de las señalizaciones de los Juzgados de 1° Instancia de Capiatá.

g) Reglamento de Arbitraje del CNUDMI

QUINTA: Legislación y jurisdicción.

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las partes, se regirán por la legislación vigente en la República del Paraguay en particular y por el reglamento de arbitraje de la CNUDMI (Resolución 31/99 de la Asamblea General de las Naciones Unidas).

SEXTA: Inicio, plazo y vigencia

El presente Contrato entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción y determinado por el inicio de las obras (orden de inicio de las obras integrales), y se extinguirá de pleno derecho vencido el plazo previsto de ejecución de los servicios y sus obligaciones emergentes, salvo que medie modificación formal del mismo.

El plazo comprende dos períodos: el correspondiente a la ejecución de las obras y que se extiende por **20 (veinte) meses**; y el período de garantía de buena ejecución establecido en **6 (seis) meses**.

Consecuentemente el plazo contractual es de **26 (veintiséis) meses** a partir de la fecha de la orden de inicio de las obras integrales.

SÉPTIMA: Moneda de Pago

Los pagos por los servicios prestados por el CONTRATISTA se efectuarán en **Guaraníes**.

OCTAVA: Monto del Contrato

El CONTRATANTE conviene en pagar al CONTRATISTA, con cargo al Proyecto, por el servicio comprometido, la suma establecida de **Gs. _____ (Guaraníes _____)** que incluye el Impuesto al Valor Agregado.

NOVENA: Forma y Procedimiento de Pago

La forma de pago establecida es:

Anticipo: **2% (dos por ciento)** del monto del Contrato establecido en la Cláusula OCTAVA.

Pago durante el periodo de obra: 86% (ochenta y seis por ciento) del monto del Contrato dividido en **20 cuotas iguales** pagaderas al término de cada mes y contra la presentación del informe mensual.

Pago durante el periodo de garantía de buena ejecución: 10% (diez por ciento) del monto del Contrato dividido en **6 cuotas iguales** pagaderas al término de cada mes y contra la presentación del informa mensual.

Saldo: **2% (dos por ciento)** del monto del Contrato luego de la suscripción de las Actas de Recepción Definitiva de todos los trabajos de obras y provisiones contratados.

Todos los pagos se realizarán contra entrega de la correspondiente factura y a recomendación de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto PAR/97/021 - 14311. El último pago se efectuará contra entrega de un informe final aprobado por la Dirección Nacional del Proyecto.

DÉCIMA: Garantías y Seguros

Fiel Cumplimiento de Contrato

El CONTRATISTA garantizará el correcto cumplimiento del Contrato en todas sus partes mediante una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, otorgada por un Banco o Compañía de Seguros, con vigencia de **30 (treinta) meses** por la suma de **Gs. _____ (Guaraníes _____)**, correspondiente al **10% (diez por ciento)** del monto total del Contrato establecido en la Cláusula OCTAVA.

Esta Garantía será ejecutada por el CONTRATANTE, en caso de cualquier incumplimiento del CONTRATISTA, sin ningún trámite o acción judicial.

Seguro de accidentes personales

El CONTRATISTA contratará un seguro de accidentes personales para sí y su personal mediante una Póliza otorgada por una Compañía de Seguros, con vigencia de **20 (veinte) meses** y por al menos **Gs 300.000.000 (Guaraníes trescientos millones)**.

DÉCIMO PRIMERA: Informes

El CONTRATISTA presentará el informe inicial, los informes mensuales y el informe final con las características y plazos especificados en los Términos de Referencia.

El CONTRATANTE aprobará u observará el informe inicial y los informes mensuales dentro de los siguientes **10 (diez)** días, y el informe final en un plazo no mayor a **20 (veinte)** días.

La aprobación de los informes por parte de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto es condición indispensable para la cancelación de los pagos establecidos en la cláusula NOVENA.

El CONTRATISTA presentará cualquier otro informe que le fuera requerido por el Proyecto sin que éste merezca un pago adicional.

DÉCIMO SEGUNDA: Obligaciones Generales

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad completa de los servicios prestados bajo el Contrato.

El CONTRATISTA prestará sus servicios de acuerdo a los objetivos y funciones establecidas en los Términos de Referencia y en su propuesta y cumplirá con sus obligaciones en virtud del Contrato con la debida eficiencia e idoneidad técnica y profesional.

El CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones impositivas legales vigentes en la República del Paraguay.

EL CONTRATISTA es exclusivamente responsable de las reclamaciones de cualquier carácter por los daños causados a las personas, propiedades, instalaciones o equipos del Proyecto o de terceros, como consecuencia de la ejecución de los trabajos por falta de cuidados en el trabajo o por cualquier otra circunstancia que le sea imputable, debiendo, en consecuencia, reparar o indemnizar el daño o perjuicio ocasionado.

DÉCIMO TERCERA: Personal del CONTRATISTA

El CONTRATISTA prestará sus servicios con el personal profesional y técnico señalado en los Términos de Referencia y en su Propuesta.

Cualquier cambio en el personal deberá ser debidamente justificado por el CONTRATISTA y contar con la aprobación de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto.

EL CONTRATISTA será el único y exclusivo responsable de todo personal ejecutante de los servicios objeto de este contrato, como también las herramientas y equipos propios serán de total responsabilidad del CONTRATISTA, corriendo a cargo del mismo el pago de sueldos, jornales, beneficios sociales e indemnizaciones. Asimismo se obliga a asumir las prestaciones y obligaciones que establece el Código del Trabajo y/o Decretos y/o Reglamentos pertinentes de trabajo en vigencia, no teniendo a los efectos legales ninguna vinculación Jurídico-Laboral y/o Civil con el CONTRATANTE ni con la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto.

DÉCIMO CUARTA: Cesión del Contrato y Subcontrataciones

El CONTRATISTA no podrá ceder el total o una parte del Contrato, ni ningún beneficio o participación emergente del mismo.

El CONTRATISTA podrá subcontratar los servicios de apoyo y especializados que se mencionan en su propuesta, debiendo tener autorización expresa del CONTRATANTE. Estas subcontrataciones no eximen al CONTRATISTA de su responsabilidad de prestar el servicio de acuerdo a los términos del Contrato. Por lo tanto el CONTRATISTA será responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos cometidos por el personal a su cargo.

Será obligatoria la realización del servicio de acuerdo al personal propuesto. Si por causas debidamente justificadas el personal propuesto no pudiera realizar el servicio, el mismo será sustituido por otro cuya formación académica y experiencia sea igual o mayor al propuesto originalmente.

DÉCIMO QUINTA: Relación entre las partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que preste los servicios estará exclusivamente a cargo del CONTRATISTA, quien será plenamente responsable por los servicios prestados por ellos o en su nombre.

Asimismo, es responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con marco legal impositivo vigente en la República del Paraguay.

DÉCIMO SEXTA: Conflicto de Intereses

a) El CONTRATISTA no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades objeto de este Contrato o de los servicios emergentes, y hará todo lo posible para asegurar que ningún personal a su cargo reciba ninguna de tales remuneraciones adicionales.

b) El CONTRATISTA y su personal, no podrán desarrollar, ya sea en forma directa o indirecta, ninguna actividad comercial o profesional que sea conflictiva con las asignadas a ellos en virtud del Contrato.

DÉCIMO SÉPTIMA: Solución de Controversias

Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

Cualquier diferencia que no pueda resolverse amigablemente dentro de los **30 (treinta)** días posteriores a la recepción por una de ellas del pedido formal de arreglo amigable hecho por la otra, podrá ser sometida por cualquiera de ellas a arbitraje, de conformidad con las disposiciones aquí establecidas.

DÉCIMO OCTAVA: Procedimiento Arbitral

El procedimiento arbitral se regirá por lo dispuesto en este Contrato y supletoriamente, por las normas de establecidas en el Reglamento de Arbitraje de la *Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI).*

DÉCIMO NOVENA: Fuerza Mayor

a) Se entenderá por fuerza mayor un hecho o situación que esté fuera de control de las Partes, que sea imprevisible y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado de las mismas. Tales hechos incluyen: guerras, motines, disturbios civiles, incendios, inundaciones, tormentas y otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres empresariales (excepto cuando tales hechos estén bajo el control y puedan ser impedidas por la parte que invoca la fuerza mayor) o cualquier otra acción tomada por los organismos gubernamentales en ejercicio de su soberanía.

b) Si se presentase una situación de fuerza mayor, el afectado por la misma notificará a la otra Parte de inmediato y por escrito la situación y sus causas y, salvo instrucción en contrario, continuará cumpliendo sus obligaciones contractuales en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios a su alcance cumplir aquellas no afectadas por la situación de fuerza mayor.

c) En caso de que se configuren causas de fuerza mayor que provoquen demoras o incumplimientos de las obligaciones del Contrato, no se harán efectivas la Garantía de Cumplimiento de Contrato, penalidades, ni la cancelación del Contrato.

VIGÉSIMA: Sanciones

Si durante la vigencia del Contrato, el CONTRATISTA incumpliera en todo o en parte con lo pactado por acción u omisión comprobada, causando perjuicio al CONTRATANTE, asumirá la responsabilidad total de los daños y perjuicios ocasionados y se hará pasible de las sanciones legales correspondientes.

El CONTRATANTE, de comprobar que los servicios prestados por el CONTRATISTA en virtud de este Contrato resultan insuficientes, podrá recomendar al PNUD la exclusión de la misma para futuras contrataciones.

VIGÉSIMO PRIMERA: Resolución del Contrato

El Contrato podrá ser resuelto por las partes en cualquier momento durante su vigencia, si una de ellas incurriera en incumplimiento grave de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en las Cláusulas VIGÉSIMO SEGUNDA y VIGÉSIMO TERCERA.

VIGÉSIMO SEGUNDA: Resolución del Contrato por causas atribuibles al CONTRATISTA

El CONTRATANTE podrá resolver el Contrato a solicitud de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto por causas atribuibles al CONTRATISTA en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA;

b) Si el CONTRATISTA no responde a los pedidos razonables del CONTRATANTE;

c) Quiebra declarada o insolvencia del CONTRATISTA;

d) Suspensión de los trabajos por más de **10 (diez)** días calendario o **20 (veinte)** días discontinuos, sin autorización escrita del CONTRATANTE;

e) Negligencia reiterada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por parte del CONTRATISTA;

f) Subcontratación de una parte de los trabajos sin contar con la autorización escrita del CONTRATANTE;

g) Reemplazo del máximo responsable de los servicios sin autorización expresa del CONTRATANTE, o no reposición a satisfacción del CONTRATANTE del personal comprometido;

h) El reemplazo de cualquier personal cuya calificación se halla incluida en la propuesta sin aprobación escrita por el CONTRATANTE.

VIGÉSIMO TERCERA: Resolución del Contrato por Causas Atribuibles al CONTRATANTE

El CONTRATISTA tendrá derecho a resolver el Contrato por causas atribuibles al CONTRATANTE en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATANTE;

b) Instrucciones injustificadas para la suspensión de los servicios por más de **30 (treinta)** días calendario seguidos o **60 (sesenta)** discontinuos;

c) Incumplimiento injustificado en los pagos comprometidos por más de **30 (treinta)** días calendario computados a partir de la fecha de recepción por el PNUD de la orden de pago.

VIGÉSIMO CUARTA: Resolución Unilateral del Contrato

Cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución unilateral de este Contrato en cualquier momento de su vigencia, haciéndose cargo de los daños y perjuicios emergentes.

VIGÉSIMO QUINTA: Procedimiento de Resolución

La Parte que accione la resolución del Contrato cursará a la otra la notificación de su decisión por escrito con **30 (treinta)** días de anticipación a la fecha prevista de resolución adjuntando, cuando correspondiera, una liquidación final estableciendo saldos a favor o en contra para su respectivo pago o cobro. La ejecución de las garantías, cuando correspondiera, se hará de pleno derecho y sin necesidad de notificación alguna.

VIGÉSIMO SEXTA: Supervisión e Inspecciones

El CONTRATANTE efectuará el seguimiento y supervisión de los servicios, motivo del presente Contrato, a través de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto par/97/021 - 14311, requiriendo al CONTRATISTA la información que considere conveniente.

El CONTRATISTA permitirá que el CONTRATANTE, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y puedan revisar sus registros y documentos, para lo que contará con su más amplia colaboración.

VIGÉSIMO SÉPTIMA: Propiedad de los Documentos y Confidencialidad

a) Los derechos de propiedad, de autor, u otros de cualquier naturaleza referidos al material producido por el CONTRATISTA en la ejecución de sus servicios, corresponden exclusivamente al PROYECTO.

b) Los originales de los documentos que elabore el CONTRATISTA deberán ser entregados en su totalidad al PROYECTO a la terminación de los servicios, quedando absolutamente prohibido difundir dicha documentación total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del CONTRATANTE y del PROYECTO.

c) El CONTRATISTA se obliga a transferir al PROYECTO la tecnología que desarrolle durante la ejecución del servicio, o aquella que adoptará para ejecutar su trabajo, mediante la entrega de paquetes de computación, manuales y guías.

d) El CONTRATISTA se obliga asimismo, a no revelar o permitir que sus empleados o agentes revelen, total o parcialmente, información confidencial o privilegiada a la que pueda tener acceso durante la ejecución del servicio.

VIGÉSIMA OCTAVA: Modificaciones de este Contrato

Este Contrato sólo podrá variar o ser modificado, en cualquiera de sus términos (del servicio, del monto, de la forma y condiciones de pago, del plazo, etc.) mediando orden escrita de cambio, la cual constituirá una enmienda o addendum al Contrato en que se exprese el acuerdo de ambas partes de efectuar la modificación.

En caso de producirse **prórroga del plazo contractual** por extensión del período de construcción, el monto del Contrato se modificará según el producto de los meses adicionales resultantes de dicha extensión por la cuota correspondiente al **periodo de obra** establecida en la Cláusula NOVENA.

VIGÉSIMO NOVENA: Avisos y Notificaciones

Todo aviso o notificación entre las Partes relativo a este Contrato, deberá entregarse con acuse de recibo, a las siguientes direcciones:

CONTRATANTE: **PROYECTO PAR/97/021 - 14311 – CSJ/PNUD**

Dirección: **Alonso y Testanova. 10º Piso. Dirección de Planif. y Desarrollo**

Teléfono y fax: **(021) 481 513**

CONTRATISTA: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

TRIGÉSIMA: Aceptación y Conformidad

Las partes manifiestan su plena y absoluta conformidad con todas y cada una de las Cláusulas precedentes, y se obligan a su fiel y estricto cumplimiento, firmando este documento en tres ejemplares de igual tenor y para un solo efecto, en la ciudad de Asunción, a los _____ días del mes de _____ del año 202_.

Por el CONTRATANTE

Nombre: Econ. Alberto Martinez.

Firma:

Por el CONTRATISTA

Nombre: _____

Firma:

ANEXO 1: PLANOS

Obra: JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DE CAPIATÁ

LISTADO DE LAMINAS **FECHA: OCTUBRE** 2021

ITEM	DESCRIPICION	NOMBRE DEL ARCHIVO	ESCALA
	00 - PRELIMINARES		
0	Estudio de Suelo		
	01 - ARQUITECURA		
1	Planta de Ubicación General – Ejes de replanteo general en Nivel Planta Baja	AR01	1/200
4	Planta de Diseño de pisos de exterior- Planta baja	AR02	1/100
4	Planta de Diseño de pisos de exterior replanteo- Planta baja	AR03	1/100
5	Planta Acotada Subsuelo 1 (entrega en DWG y PDF)	AR04	1/100
6	Planta Baja Acotada (entrega en DWG y PDF)	AR05	1/100
7	Planta Acotada 1° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR06	1/100
8	Planta Acotada 2° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR07	1/100
10	Planta Acotada 3° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR08	1/100
11	Planta Acotada 4° Piso (entrega en DWG y PDF)	AR09	1/100
12	Planta Acotada Azotea (entrega en DWG y PDF)	AR10	1/100
13	Estructura de Techo Metálico (entrega en DWG y PDF)	AR11	varias
14	Estructura de Techo Metálico (entrega en DWG y PDF)	AR12	varias
15	Cortes del Edificio - AA -BB (entrega en DWG y PDF)	AR13	1/100
16	Cortes del Edificio - CC- DD-EE (entrega en DWG y PDF)	AR14	1/100
17	Fachadas de Conjunto (entrega en DWG y PDF)	AR15	1/200
18	Fachadas Norte y Oeste (entrega en DWG y PDF)	AR16	1/100
19	Fachadas Sur y Este (entrega en DWG y PDF)	AR17	1/100
21	Fachadas Bloque Cafetería y Guardería (entrega en DWG y PDF)	AR18	1/100
22	Planta Equipada Subsuelo 1	AR19	1/100
23	Planta Equipada Planta Baja	AR20	1/100
24	Planta Equipada 1° Piso	AR21	1/100
25	Planta Equipada 2° Piso	AR22	1/100
26	Planta Equipada 3° Piso	AR23	1/100
27	Planta Equipada 4° Piso	AR24	1/100
28	Planta Equipada Azotea	AR25	1/100
29	Planta Colocacion de pisos Subsuelo 1	AR26	1/100
30	Planta Colocacion de pisos Planta baja	AR27	1/100
32	Planta Colocacion de pisos 1° Piso	AR28	1/100
33	Planta Colocacion de pisos 2° Piso	AR29	1/100
34	Planta Colocacion de pisos 3° Piso	AR30	1/100
35	Planta Colocacion de pisos 4° Piso	AR31	1/100
36	Planta Colocacion de pisos Azotea	AR32	1/100
37	Planta Cielorraso Subsuelo 1 y detalles	AR33	1/100
38	Planta Cielorraso Planta Baja	AR34	1/100
39	Planta Cielorraso 1° Piso	AR35	1/100
40	Planta Cielorraso 2° Piso	AR36	1/100
41	Planta Cielorraso 3° Piso	AR37	1/100
43	Planta Cielorraso 4° Piso	AR38	1/100
44	Planta Cielorraso Azotea	AR39	1/100
	02 - DETALLES ARQUITECTONICOS		
45	Baños y vestuarios- Kitchinette SS	AR40	1/25
46	Baños de funcionrios y discapacitados	AR41	1/25
47	Baños de Magistrados y sala de lactancia	AR42	1/25
48	Baños públicos, kitchinette y depósito de limpieza	AR43	1/25
49	Baños de Funcionarios y de retén	AR44	1/25
50	Servicios- Bloque D	AR45	1/25
51	Detalle de Escalera de Funcionarios	AR46	1/25
52	Detalle de Escalera Pública	AR47	1/25
53	Detalle de Escalera contra incendios Bloque A	AR48	1/25
54	Detalle de Escalera contra incendios Bloque C	AR49	1/25
55	Detalle de Aberturas de Madera	AR50	1/20
56	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR51	1/20
57	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR52	1/20
58	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR53	1/20
59	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR54	1/20
60	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR55	1/20
61	Detalle de Aberturas de Carpintería Metálica	AR56	1/20
62	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR57	1/20

63	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR58	1/20
64	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR59	1/20
65	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR60	1/20
66	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR61	1/20
67	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR62	1/20
68	Detalle de Aberturas de Vidrios	AR63	1/20
69	Detalle de Aberturas Rejas de Acero.	AR64	1/20
70	Detalle de Mamparas de Subsuelo y planta baja	AR65	1/50
71	Detalle de Mamparas de 1er Piso	AR66	1/50
72	Detalle de Mamparas de 2do piso	AR67	1/50
73	Detalle de Mamparas de 3er piso	AR68	1/50
74	Detalle de Mamparas de 4to piso	AR69	1/50
75	Detalle de Mamparas de Azotea	AR70	1/50
76	Detalle Ascensores - Públicos y Privados	AR71	1/25
77	Detalle de parasoles	AR72	1/25
78	Detalle de parasoles	AR73	1/25
79	Detalle de parasoles	AR74	1/25
80	Detalle Constructivos	AR75	varias
81	Detalle Constructivos	AR76	varias
82	Detalle Constructivos exteriores	AR77	varias
83	Detalle Constructivos exteriores	AR78	varias
84	Detalle Constructivos exteriores	AR79	varias
	03 - INSTALACIONES ELECTRICAS		
85	Iluminación Interior Susbuelo	IE01	1/100
86	Iluminación Interior Planta Baja	IE02	1/100
87	Iluminación Interior Primer Piso	IE03	1/100
88	Iluminación Interior Segundo Piso	IE04	1/100
89	Iluminación Interior Tercer Piso	IE05	1/100
90	Iluminación Interior Cuarto Piso	IE06	1/100
91	Iluminación Interior Azotea	IE07	1/100
92	Iluminación Exterior Planta Baja	IE08	1/125
93	Tomacorrietes y Fuerza Susbuelo	IE09	1/100
94	Tomacorrietes y Fuerza Planta Baja	IE10	1/100
95	Tomacorrietes y Fuerza Primer Piso	IE11	1/100
96	Tomacorrietes y Fuerza Segundo Piso	IE12	1/100
97	Tomacorrietes y Fuerza Tercer Piso	IE13	1/100
98	Tomacorrietes y Fuerza Cuarto Piso	IE14	1/100
99	Tomacorrietes y Fuerza Azotea	IE15	1/100
100	Tableros y Bandejas Susbuelo	IE16	1/100
101	Tableros y Bandejas Planta Baja	IE17	1/100
102	Tableros y Bandejas Primer Piso	IE18	1/100
103	Tableros y Bandejas Segundo Piso	IE19	1/100
104	Tableros y Bandejas Tercer Piso	IE20	1/100
105	Tableros y Bandejas Cuarto piso	IE21	1/100
106	Tableros y Bandejas Azotea	IE22	1/100
107	Diagramas Unifilares	IE23	S/E
108	Diagramas Unifilares	IE24	S/E
109	Diagramas Unifilares	IE25	S/E
110	Diagramas Unifilares	IE26	S/E
111	Sistema de Puesta a Tierra	IE27	1/100
112	Protección externa	IE28	S/E
113	Anteproyecto de Media Tensión	IE29	1/125
	04 - INSTALACION SANITARIA		
	Agua corriente Planta general - Subsuelo	AG01	1/100
	Agua corriente Planta general - Planta baja	AG02	1/100
	Agua corriente - Detalles de subsuelo	AG03	1/25
	Agua corriente - Detalles de planta baja	AG04	1/25
	Agua corriente - Detalles de planta baja	AG05	1/25
	Agua corriente - Detalles de 1er piso	AG06	1/25
	Agua corriente - Detalles de 2do piso	AG07	1/25
	Agua corriente - Detalles de 3er piso	AG08	1/25
	Agua corriente - Detalles de 4to piso	AG09	1/25
	Agua corriente - Detalles de Azotea	AG10	1/25
	Agua corriente - Detalles varios	AG11	varias

	Agua corriente - Detalles varios	AG12	varias
	Desague Cloacal Planta general	CL01	1/100
	Desague Cloacal - Detalles del Subsuelo	CL02	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de Planta baja	CL03	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de Planta baja	CL04	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de 1er piso	CL05	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de 2do piso	CL06	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de 3er piso	CL07	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de 4to piso	CL08	1/25
	Desague Cloacal - Detalles de Azotea	CL09	1/25
	Desague Cloacal - Detalles varios	CL10	varias
	Desague pluvial y drenaje de subsuelo	PL01	1/100
	Desague pluvial general- Planta baja	PL02	1/100
	Desague pluvial general- 1er Piso	PL03	1/100
	Desague pluvial general- 2do y 3er piso	PL04	1/100
	Desague pluvial general- 4to piso	PL05	1/100
	Desague pluvial general- Azotea y planta de Techo	PL06	1/100
	05 - CLIMATIZACION Y VENTILACION FORZADA		
	Climatización - Hidráulica Subsuelo	CLI 01	1/100
	Climatización - Hidráulica Planta Baja	CLI 02	1/100
	Climatización - Hidráulica 1er Piso	CLI 03	1/100
	Climatización - Hidráulica 2do Piso	CLI 04	1/100
	Climatización - Hidráulica 3er Piso	CLI 05	1/100
	Climatización - Hidráulica 4to Piso	CLI 06	1/100
	Climatización - Hidráulica Azotea	CLI 07	1/100
	Climatización - Hidráulica Montantes y Sala de Máquinas	CLI 08	1/100
	Climatización - Detalles	CLI 09	1/100
	Climatización - Ductos Subsuelo	CLI 10	1/100
	Climatización - Ductos Planta Baja	CLI 11	1/100
	Climatización - Ductos 1er Piso	CLI 12	1/100
	Climatización - Ductos 2do Piso	CLI 13	1/100
	Climatización - Ductos 3er Piso	CLI 14	1/100
	Climatización - Ductos 4to Piso	CLI 15	1/100
	Climatización - Ductos Azotea	CLI 16	1/100
	06 - COMUNICACIONES INTERNAS		
	Red de datos y telefonía- Subsuelo	DAT 01	1/100
	Red de datos y telefonía- Planta baja	DAT 02	1/100
	Red de datos y telefonía- 1er piso	DAT 03	1/100
	Red de datos y telefonía- 2do y 3er Piso	DAT 04	1/100
	Red de datos y telefonía- 4to piso y azotea	DAT 05	1/100
	Comunicación oral y musica funcional- Subsuelo	COM 01	1/100
	Comunicación oral y musica funcional- Planta baja	COM 02	1/100
	Comunicación oral y musica funcional- 1er Piso	COM 03	1/100
	Comunicación oral y musica funcional- 2do y 3er Piso	COM 04	1/100
	Comunicación oral y musica funcional- 4to piso y azotea	COM 05	1/100
	07 - COMBATE DE INCENDIOS		
	Combate de Incendios- Subsuelo	PCI 01	1/100
	Combate de Incendios- Planta baja	PCI 02	1/100
	Combate de Incendios- 1er. Piso	PCI 03	1/100
	Combate de Incendios- 2do y 3er Piso	PCI 04	1/100
	Combate de Incendios- 4to piso y azotea	PCI 05	1/100
	Combate de Incendios- Detalles varios	PCI 06	varias
	08 - SEGURIDAD ELECTRONICA		
	Seguridad electronica- Subsuelo	SEG 01	1/100
	Seguridad electronica- Planta baja	SEG 02	1/100
	Seguridad electronica- 1er. Piso	SEG 03	1/100
	Seguridad electronica- 2do y 3er Piso	SEG 04	1/100
	Seguridad electronica- 4to Piso y azotea	SEG 05	1/100
	09 - INTEGRACION ELECTRONICA		
	Integración electronica- Subsuelo	INT 01	1/100
	Integración electronica- Planta baja	INT 02	1/100
	Integración electronica- 1er. Piso	INT 03	1/100
	Integración electronica- 2do y 3er Piso	INT 04	1/100

	Integración electronica- 4to Piso y azotea	INT 05	1/100
	Integración electronica- Sala de control	INT 06	1/20
	10 - ESTRUCTURA		
	Planta de Fundación - Sector 1	ES01	1/75
	Planta de Fundación - Sector 2	ES02	1/75
	Planta De Encofrado Techo de Subsuelo - Sector 1	ES03	1/75
	Planta De Encofrado Techo de Subsuelo - Sector 2	ES04	1/75
	Planta De Encofrado Techo de Planta Baja	ES05	1/75
	Planta De Encofrado Techo de 1º Piso	ES06	1/75
	Planta De Encofrado Techo de 2º Piso	ES07	1/75
	Planta De Encofrado Techo de 3º Piso	ES08	1/75
	Planta De Encofrado Techo de 4º Piso	ES09	1/75
	Planta De Encofrado Techo de Azotea	ES10	1/75

OBSERVACIONES:

**** Los planos se encuentran en formato pdf de adobe acrobat, para plotear en hoja tamaño 800x1100mm. En el programa de impresión en Escala de pagina colocar en ninguno.***

**** Los planos seran entregados en magnetico e independiente al pliego.***